



PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
PENGADILAN AGAMA SANGATTA  
DENGAN  
PT POS INDONESIA (PERSERO)  
KANTOR POS BONTANG 75300  
TENTANG  
LAYANAN NAZEGELEN ALAT BUKTI PERSIDANGAN, PENGIRIMAN AKTA  
CERAI DAN PENGIRIMAN SURAT POS



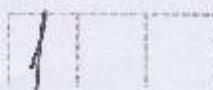
Nomor : W17.A9/832 /H.M.01/8/2021

Nomor : 0490/BOT/SP/Penj/5/23/08/2021

Pada hari ini Kamis tanggal Tujuh Bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (07-11-2021) bertempat di Sangatta, yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. H. AHMAD ASY-SYAFI'I, S. AG** : Dalam Jabatan sebagai Ketua Pengadilan Agama Sangatta dengan nomor NPWP 001035047724000 yang berkedudukan di Jl. Prof. Baharudin Lopa, no. 1 kawasan perkantoran Bukit Pelangi Sangatta, SK Nomor 25/KMA/SK/I/2018 yang dalam jabatannya mewakili unsur Pimpinan dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Sangatta yang selanjutnya disebut sebagai "**PIHAK PERTAMA**".
- 2. HAMID WAHIDIN** : Jabatan Kepala Kantor Pos Bontang dengan nomor NPWP 01.001.620.2-724.001, berkedudukan di Jl. MT Haryono No 3 Bontang 75311, yang dalam jabatannya mewakili Direksi dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama PT Pos Indonesia (Persero) Badan Usaha Milik Negara, yang didirikan dengan Akta Notaris Sutjipto, S.H. Nomor 117 tanggal 20 Juni 1995 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akta Notaris Nomor 13 tanggal 24 Agustus 2021 yang dibuat dan disampaikan oleh Aryanti Artisari, S.H., M. Kn Notaris di Jakarta. Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut dengan "**PARA PIHAK**" dan masing-masing disebut "**PIHAK**".



**PARA PIHAK** terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

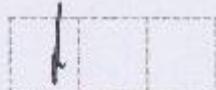
1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Lembaga yang melaksanakan kekuasaan kehakiman di lingkungan peradilan agama yang berkedudukan di Kabupaten Sangatta.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Badan Usaha Milik Negara yang bertujuan untuk turut serta melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, dan pada khususnya di bidang pelayanan jasa pos dan giro bagi masyarakat baik di dalam maupun di luar wilayah Republik Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** masing-masing bertindak dalam kewenangannya tersebut sepakat untuk membuat, menandatangi, dan saling mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja Sama tentang layanan Nazegelen dan layanan Distribusi Kiriman **Distribusi Kiriman** (selanjutnya disebut Perjanjian) dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

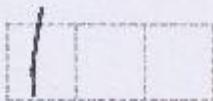
#### **Pasal 1** **DEFINISI**

Dalam Perjanjian ini (termasuk Lampiran-Lampiran) istilah-istilah sebagaimana diuraikan di bawah ini mempunyai arti sebagaimana dinyatakan di bawah ini, kecuali secara tegas mengartikan atau mempersyaratkan lain :

1. **Perjanjian** adalah kesepakatan tertulis yang mengikat **PARA PIHAK**, mengatur syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan pekerjaan yang harus dilaksanakan termasuk lampiran-lampiran, amandemen dan/atau *addendum*-nya (jika ada) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini,
2. **Pengirim** adalah seluruh unit kerja **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Perjanjian yang melakukan pengiriman **Kiriman** melalui Layanan Jasa **PIHAK KEDUA**,
3. **Penerima** adalah perorangan dan/atau badan usaha yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA** sebagai penerima Surat dan/atau Paket yang dikirimkan oleh **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan alamat yang tercantum pada sampul Kiriman.
4. **Kiriman** adalah Akta Cerai, Surat dan atau Paket milik **PIHAK PERTAMA** yang dikirimkan melalui layanan jasa **PIHAK KEDUA**.
5. **Akta Cerai** adalah akta otentik yang dikeluarkan oleh **PIHAK PERTAMA** sebagai bukti telah terjadi perceraian.
6. **Para Pihak** adalah Masyarakat yang mengajukan perkara perceraian pada **PIHAK PERTAMA** dan perkaranya telah diputus kabul serta putusannya telah berkekuatan hukum tetap dan telah diterbitkan akta cerainya.
7. **Pekerjaan** adalah pengiriman **Kiriman PIHAK PERTAMA** oleh **PIHAK KEDUA** dengan Ruang Lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Perjanjian.
8. **Unit Pelaksana Teknis (UPT)** adalah unit bisnis di bawah Regional yang mempunyai fungsi penjualan, pelayanan pelanggan, operasi, proses, jaringan, kegiatan pendukung dan administrasi yang terdiri dari : Kantorpos, Sentral Pengolahan Pos, Pos Admail, Kantor Tukar Pos Udara, Kantor Tukar Pos Laut, Kantor Filateli Jakarta, Kantorpos Cabang, Museum Prangko Indonesia.
9. **Meterai** adalah pajak yang dikenakan atas dokumen yang bersifat perdata dan dokumen untuk digunakan di pengadilan.
10. **Nazegelen** adalah pemeterai/ pelunasan bea meterai suatu dokumen yang akan dijadikan sebagai alat bukti dalam persidangan.
11. **Pos Express** selanjutnya disingkat PE adalah layanan premium pengiriman Surat dan/atau Barang dengan waktu tempuh maksimum 11+1 dalam jaringan nasional terbatas.



12. **Pos Kilat Khusus** selanjutnya disingkat PKH adalah layanan pengiriman Surat dan Barang dengan standar waktu penyerahan maksimum H+2 s.d H+9 dalam jaringan nasional terbatas.
13. **Express Mail Service** selanjutnya disingkat EMS adalah layanan premium pengiriman Dokumen dan Barang dari dan keluar negeri dengan persyaratan tertentu dan pelacakan kiriman dilakukan secara elektronik dengan standar waktu penyerahan maksimum H+5 dalam jaringan internasional terbatas.
14. **Paket Pos Cepat Internasional** adalah layanan pengiriman dokumen dan barang dari dan keluar negeri dengan persyaratan tertentu meliputi berat, ukuran dan kiriman yang diperbolehkan dari masing-masing negara dengan standar waktu penyerahan maksimum H+12 dalam jaringan internasional terbatas.
15. **Standar Waktu Penyerahan**, selanjutnya disingkat SWP adalah waktu tempuh Kiriman yang dihitung sejak tanggal cetak Resi oleh **PIHAK KEDUA** di kantor asal sampai dengan antara pertama kali kepada Pelanggan dengan dikurangi Hari Libur Nasional dan atau Hari Libur Daerah.
16. **Resi** adalah bukti pengiriman yang berisi data **Kiriman** dilengkapi dengan nomor barcode , berfungsi sebagai : bukti pengeposan, pernyataan persetujuan pengiriman atas syarat-syarat dan ketentuan pengiriman, bukti penyerahan **Kiriman** serta dipergunakan sebagai identitas **Kiriman** dalam proses pertukaran yang menggunakan aplikasi I-Pos.
17. **Return** adalah Kiriman **PIHAK PERTAMA** yang dikembalikan oleh **PIHAK KEDUA** setelah dilakukan 3 (tiga) kali antaran kepada Penerima namun **Kiriman** tidak dapat diserahkan dengan alasan alamat Penerima tidak jelas /tidak ditemukan/tidak dikenal, kantor/rumah kosong, pindah alamat, ditolak, meninggal dunia.
18. **Hari Kerja** adalah 6 (enam) Hari Kerja terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu.
19. **Hari Kalender** adalah 7 (tujuh) hari terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Minggu.
20. **Ganti Rugi** adalah sejumlah uang tertentu yang dibayarkan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** atas kerugian akibat Keterlambatan, Hilang, dan Rusaknya Kiriman.
21. **Kerugian** adalah hilang atau berkurangnya nilai ekonomi yang tidak diharapkan akibat terjadinya suatu Keterlambatan penyerahan / Hilang / Kerusakan terhadap **Kiriman**.
22. **Jaminan Ganti Rugi** adalah suatu jaminan berupa pemberian diberikan ganti rugi sebagai nilai tambah kepada Pengirim atas Kiriman jika terjadi keterlambatan, kerusakan, dan kehilangan.
23. **Nilai Jaminan Ganti Rugi** adalah sejumlah besar / nilai uang tertentu yang disepakati oleh Pengirim dan **PIHAK KEDUA** dari harga Produk yang dinilai / disepakati berdasar harga pasar atau harga faktur yang dijadikan dasar untuk menetapkan ganti rugi.
24. **Bea Jaminan Ganti Rugi** adalah sejumlah nilai / besaran uang tertentu yang dibayarkan Pengirim kepada **PIHAK KEDUA**. Bea Jaminan Ganti Rugi berdasarkan Nilai Jaminan Ganti Rugi dipungut sebesar 0,24% ( nol koma dua puluh empat persen ) dari Nilai Jaminan Ganti Rugi. Bea Jaminan Ganti Rugi dikenakan kepada Pengirim pada saat pengeposan Kiriman.Pembayaran atau pelunasan Bea Jaminan Ganti Rugi dilakukan bersamaan dengan Biaya Pengiriman Kiriman.
25. **Keterlambatan** adalah dilampauinya Standar Waktu Penyerahan suatu Kiriman.
26. **Rusak** adalah berubahnya fungsi, sifat, dan atau bentuk dari sebagian atau seluruhnya atas isi Kiriman.
27. **Hilang** adalah tidak diterimanya **Kiriman** oleh Penerima.
28. **Re-packaging** adalah pembungkusan atau pengemasan ulang **Kiriman** **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan standar kekuatan, keamanan, kelayakan pembungkusan serta label alamat yang ditetapkan **PIHAK KEDUA**.
29. **Biaya Pengiriman** adalah akumulasi Biaya Pengeposan dalam periode tertentu yang ditagihkan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.



**Pasal 2**  
**PERNYATAAN DAN JAMINAN**

**PIHAK KEDUA** dengan ini memberikan pernyataan dan jaminan sebagai berikut :

1. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa jasa yang diberikan kepada **PIHAK PERTAMA** adalah layanan Nazegelen dan layanan Distribusi Kiriman sesuai yang telah disepakati **PARA PIHAK**.
2. **PIHAK KEDUA** dalam melakukan kegiatan usahanya termasuk pelaksanaan Perjanjian ini wajib memenuhi semua ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa penunjukan yang bersangkutan sebagai pelaksana pekerjaan dan dalam melaksanakan pekerjaan mengedepankan prinsip profesionalitas,
4. **PIHAK PERTAMA** dapat mengakhiri Perjanjian, baik seluruhnya maupun sebagian, apabila **PIHAK PERTAMA** berdasarkan alasan yang jelas menemukan bahwa **PIHAK KEDUA** telah bekerjasama atau mencoba untuk bekerjasama dalam rangka pemberian hadiah atau komisi. Ketentuan ini dapat berlaku sebaliknya.
5. Dalam perjanjian-perjanjian sebelumnya yang dibuat oleh **PIHAK KEDUA**, tidak ada pelanggaran kewajiban atau kelalaian yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** yang dapat memberikan pengaruh yang merugikan pada Perjanjian ini,
6. Tidak ada sengketa, perkara atau persoalan hukum yang terjadi atau dihadapi atau masih yang harus diselesaikan yang dapat menimbulkan kerugian terhadap pelaksanaan Perjanjian ini,
7. Pada saat Perjanjian ditandatangani, Anggaran Dasar **PIHAK KEDUA** dan semua akta perubahannya adalah sebagaimana telah diberitahukan dan ditunjukkan pada waktu pembuatan komparasi Perjanjian ini. **PIHAK KEDUA** menjamin tidak ada akta lain yang berisikan perubahan Anggaran Dasar **PIHAK KEDUA**.
8. Seluruh dokumen, keterangan, data dan informasi yang telah dan akan diserahkan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** adalah lengkap dan benar.
9. Sebagai rekanan, **PIHAK KEDUA** sudah memiliki kualifikasi yang disyaratkan **PIHAK PERTAMA** sebagai berikut :
  - a. Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam pengadaan barang atau jasa yang sesuai dengan Perjanjian ini yang apabila diperlukan dapat dibuktikan dengan peninjauan di lapangan oleh **PIHAK PERTAMA**.
  - b. Secara hukum mempunyai wewenang untuk menandatangani Perjanjian.
  - c. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana.
  - d. Sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban pajak yang terakhir.
  - e. Tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kualifikasi, klasifikasi, dan sertifikasi yang dimiliki.



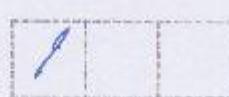
### Pasal 3 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian ini, meliputi kegiatan :

1. Distribusi **Kiriman** dari **PIHAK PERTAMA** kepada seluruh Penerima di dalam maupun luar negeri melalui layanan jasa pengiriman **PIHAK KEDUA**.
2. Kiriman **PIHAK PERTAMA** yang dikirim melalui layanan jasa pengiriman **PIHAK KEDUA** meliputi :
3. Surat dan dokumen antar unit Kerja dan Para Pelanggan **PIHAK PERTAMA**, serta kepada Penerima lainnya yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
4. Barang IT dan Non IT dengan berat sampai 50 Kg antar unit Kerja dan Para Pelanggan **PIHAK PERTAMA**, serta kepada Penerima lainnya yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
5. Nazegelen/ pemeteraian alat bukti persidangan yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**.
6. Pendeklasian Pelegesan Meterai sebagai alat bukti sah dalam persidangan dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.
7. Distribusi **Kiriman PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan 2 Pasal ini, menggunakan produk layanan **PIHAK KEDUA**, yaitu:
8. Pos *Express* untuk alamat Penerima yang berada di kota yang termasuk dalam jaringan Pos *Express*.
9. Pos Kilat Khusus untuk alamat Penerima yang berada di kota yang tidak termasuk dalam jaringan Pos *Express* tetapi termasuk dalam jaringan Pos Kilat Khusus.
10. *Express Mail Service* untuk alamat Penerima yang berada di luar negeri yang termasuk dalam jaringan *Express Mail Service*.
11. Paketpos Cepat Internasional untuk alamat Penerima yang berada di luar negeri yang tidak termasuk dalam jaringan *Express Mail Service* tetapi termasuk dalam jaringan Paketpos Cepat Internasional.

### Pasal 4 SYARAT, TATA CARA PENGIRIMAN DAN PENYERAHAN

1. Semua **Kiriman** harus memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan **PIHAK KEDUA**, antara lain mengenai ukuran, berat, isi, dan alamat **Kiriman**.
2. **PIHAK PERTAMA** wajib membungkus atau mengemas **Kiriman** sesuai dengan standar kekuatan, keamanan, kelayakan pembungkusan, serta pemberian label alamat terhadap semua **Kiriman** yang akan dikirim oleh **PIHAK KEDUA**.
3. **PIHAK PERTAMA** wajib menginformasikan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** mengenai spesifikasi **Kiriman** yang akan dikirimkan dan apabila ada **Kiriman** yang memerlukan penanganan secara khusus (contoh: barang mudah pecah / *fragile* atau rusak).
4. Apabila diminta oleh **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK KEDUA** dapat melakukan *Repackaging* untuk menjaga kekuatan dan keamanan **Kiriman** yang pembungkusannya masih kurang layak. Untuk pelaksanaan *Repackaging* oleh **PIHAK KEDUA**, **PIHAK PERTAMA** wajib membayar biaya *Repackaging* kepada **PIHAK KEDUA**.
5. Jadwal pengambilan **Kiriman** dilakukan sekali setiap Hari Kerja, mulai hari Senin sd Jum'at dengan pengaturan maksimal pukul 16.00 WITA.
6. Penyerahan **Kiriman** dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** menggunakan daftar pengeposan, yang memuat kolom: nomor, nama, nomor *handphone*/telepon, alamat Penerima, kodepos, ID Kiriman, nilai barang, dan keterangan.
7. Daftar pengeposan sebagaimana dimaksud pada ayat 6 Pasal ini berfungsi sebagai berita



- acara serah terima **Kiriman** disertai *softcopy* data **Kiriman** yang dikirimkan.
8. **PIHAK PERTAMA** wajib menginformasikan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** apabila ada perubahan alamat dan jadwal pengambilan **Kiriman** secara regular selambat-lambatnya 2 (dua) Hari Kerja sebelum berlakunya perubahan sebagaimana dimaksud.
  9. **Kiriman** yang telah diambil oleh **PIHAK KEDUA** dari tempat **PIHAK PERTAMA** menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** dalam pengirimannya sampai dengan diserahkan kepada Penerima.
  10. **Kiriman Return** dikembalikan kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya 7 (tujuh) Hari Kerja setelah tanggal penyerahan **Kiriman** disertai alasan yang dituliskan pada sampul **Kiriman** Produk yang bertalian : rumah kosong, sudah pindah alamat, alamat tidak dikenal, alamat kurang jelas, ditolak dan meninggal dunia.
  11. Apabila tidak ada kejelasan atas status pengiriman **Kiriman** yang sudah berada dalam penanganan **PIHAK KEDUA** lebih dari 30 (tiga puluh) Hari Kerja terhitung sejak **Kiriman** diserahkan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KEDUA** menyetujui bahwa **Kiriman** dianggap Hilang dan bersedia membayar ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Perjanjian ini.

## Pasal 5

### PRODUK DAN TARIF KIRIMAN

#### 1. Kiriman Dalam Negeri

- a **Kiriman PIHAK PERTAMA** dikirim dengan menggunakan produk layanan Pos Express dan Pos Kilat Khusus dengan *published rate* sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.
- b Untuk **Kiriman** barang yang dikategorikan sebagai **Kiriman** paket dan dikenakan PPN sebesar 1% (satu per seratus)
- c Penghitungan tarif **Kiriman** lebih dari 2 (dua) kilogram dilakukan dengan 2 (dua) metode :
  - a) Mempergunakan berat sebenarnya (*actual weight*)
  - b) Mempergunakan perhitungan volumetrik yang akan dilakukan apabila berat aktual kiriman melebihi 30.000 gram, panjang salah satu sisi melebihi 90 sentimeter dan tidak dapat dimasukkan ke dalam kantong pos. Perhitungan volumetrik dikonversikan menjadi berat dengan rumusan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Panjang} \times \text{Lcbar} \times \text{Tinggi} \times 1 \text{ Kg}}{6000}$$

Berdasarkan perbandingan berat **Kiriman** tersebut, maka penentuan tarif **Kiriman** dihitung berdasarkan berat yang tertinggi.

- d Tarif **Kiriman** sebagaimana dimaksud huruf c pada ayat ini belum termasuk PPN sebesar 1% dari tarif Kiriman.
- e Tarif **Kiriman** sebagaimana dimaksud huruf c pada ayat ini belum termasuk Harga Tanggungan Nilai Barang sebesar 0,24% dari nilai/harga **Kiriman** yang dikirim **PIHAK PERTAMA**.
- f Dalam hal terjadi perubahan tarif **Kiriman** sebagaimana dimaksud pada lampiran Perjanjian ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib untuk menginformasikan kepada **PIHAK PERTAMA** untuk memperoleh persetujuan **PIHAK PERTAMA**.

#### 2. Kiriman Internasional

- a. **Kiriman PIHAK PERTAMA** dikirim dengan menggunakan produk layanan Pos *Express Mail Service* dan Paketpos Cepat Internasional dengan *Publish Rate*



- sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.
- b. Perhitungan tarif *Express Mail Service* dan Paketpos Cepat Internasional berdasarkan hasil perbandingan perhitungan tingkat berat yang dilakukan dengan 2 (dua) metode :
- Mempergunakan berat **Kiriman** aktual (*actual weight*)
  - Mempergunakan perhitungan volumetrik yang dikonversikan menjadi berat kilogram dengan rumusan sebagai berikut :

Panjang X Lebar X Tinggi (cm)	X 1 Kg
5000	

- Ketentuan berat **Kiriman** :
- EMS maksimal 30 Kg.
- Paket Pos Cepat Internasional maksimal 30 Kg.
- Tarif **Kiriman** sebagaimana dimaksud pada huruf c pada ayat ini belum termasuk PPN sebesar 1% dari tarif **Kiriman**.
- Tarif **Kiriman** sebagaimana dimaksud pada huruf c pada ayat ini belum termasuk Harga Tanggungan Nilai Barang sebesar 0,24% dari nilai/harga **Kiriman** yang dikirim **PIHAK PERTAMA**.
- Dalam hal terjadi perubahan tarif **Kiriman** sebagaimana dimaksud pada lampiran Perjanjian, maka **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk menginformasikan kepada **PIHAK PERTAMA**.

#### **Pasal 6** **SERVICE LEVEL AGREEMENT**

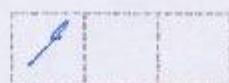
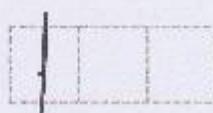
- PIHAK KEDUA** melakukan pengambilan /penjemputan **Kiriman** di tempat **PIHAK PERTAMA** atau di tempat lainnya yang ditetapkan **PIHAK PERTAMA** yang berlokasi di dalam kota tempat kedudukan Kantorpos.
- SWP **Kiriman** PE adalah maksimal H+1, PKH maksimal H+2 sd H+9, EMS maksimal H+5 dan PCI maksimal H+12.
- Pengiriman disertai Resi rangkap 2 (dua), lembar pertama menyertai **Kiriman** dan lembar kedua diserahkan kepada Pengirim.
- Memberikan laporan bulanan pengiriman **Kiriman** dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** berupa *softcopy* yang dikirimkan via *email*.
- Memberikan ganti rugi atas **Kiriman** yang mengalami Keterlambatan, Rusak maupun Hilang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Perjanjian ini.
- Menyediakan fasilitas *complain handling* atas pengaduan **PIHAK PERTAMA** yang dapat disampaikan secara lisan, tulisan, via telepon, via *e-mail* kepada **PIHAK KEDUA** atau Customer Service **PIHAK KEDUA**.

#### **Pasal 7** **LAYANAN NAZEGELEN**

- Legalisasi meterai sebagai alat bukti sah dalam persidangan dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA**.

#### **Pasal 8** **TATA CARA PENAGIHAN DAN PEMBAYARAN KIRIMAN UMUM**

- Tagihan pelunasan dikirimkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**



- selambat-lambatnya tanggal 3 (tiga) setiap bulannya.
2. Pelunasan biaya pengiriman dilakukan dengan cara ditransfer ke Rekening Bank dengan daftar bank yang ada pada *Invoice* Penagihan.
  3. Pelunasan pembayaran dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** selambat-lambatnya pada tanggal 15 (lima belas) bulan tagihan.
  4. Biaya transfer pelunasan biaya pengiriman atau biaya administrasi bank lainnya menjadi beban dan tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

#### **Pasal 9**

#### **TATA CARA PENAGIHAN DAN PEMBAYARAN KIRIMAN AKTA CERAI**

1. **PIHAK KEDUA** memberikan pendlegasian kepada Petugas Pengadilan Agama untuk menerima pembayaran biaya pengiriman Akta Cerai dari Para Pihak Berperkara.
2. **PIHAK KEDUA** melakukan penagihan pembayaran kiriman Akta Cerai pada **PIHAK PERTAMA** (Petugas Pengadilan Agama) setiap akhir bulan berjalan.
3. Petugas Pengadilan melakukan pembayaran kiriman Akta Cerai kepada **PIHAK KEDUA** setiap akhir bulan berjalan dengan menyerahkan uang tunai sesuai dengan jumlah uang pada resi.

#### **Pasal 10**

#### **PAJAK**

1. Kewajiban perpajakan pada pelaksanaan Perjanjian ini berpedoman pada Peraturan Perundungan Perpajakan yang berlaku di Indonesia.
2. Pajak-pajak lainnya yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini menjadi beban dan tanggung jawab masing-masing **PIHAK** dan wajib dibayarkan oleh **PIHAK** yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan hukum perpajakan yang berlaku di Indonesia.
3. **PIHAK KEDUA** adalah sebagai **WAPU** (wajib pungut) Pajak, Pajak-pajak lainnya yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini yaitu PPH menjadi beban **PIHAK KEDUA** dan PPN menjadi beban dan tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**, sedangkan **PIHAK PERTAMA** harus sudah teregistrasi pajak, pajak wajib dibayarkan oleh **PARA PIHAK** yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan hukum perpajakan yang berlaku di Indonesia.
4. Kewajiban **PIHAK PERTAMA** terhadap PPN :
  - a. Nilai *Invoice* sampai dengan Rp. 1.000.000,- ( satu juta rupiah termasuk PPN ) :
    - i. Memungut PPN dan menerbitkan Faktur Pajak Kode 01.
    - ii. Menyetorkan PPN Ke Kas Negara.
    - iii. Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak.
    - iv. Menyerahkan Faktur Pajak yang sah kepada **PIHAK KEDUA**
  - b. Nilai *Invoice* lebih dari Rp. 1.000.000,- ( satu juta rupiah termasuk PPN ) :
    - i. Menerbitkan Faktur Pajak Kode 02.
    - ii. Menyerahkan Faktur Pajak yang sah kepada **PIHAK KEDUA**
    - iii. Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak.
5. Kewajiban **PIHAK KEDUA** terhadap PPN :
  - i. Memungut PPN, jika tagihan bernilai lebih dari Rp. 1.000.000,- ( satu juta termasuk PPN )
  - ii. Menyetorkan PPN Ke Kas Negara.
  - iii. Menyerahkan bukti setor PPN kepada **PIHAK PERTAMA**.
  - iv. Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak



Berikut data perpajakan **PARA PIHAK**, sebagai berikut :

**PT. POS INDONESIA (PERSERO)**

Nomor NPWP : 01.001.620.2-093.000  
Nama Perusahaan : PT. POS INDONESIA (PERSERO)  
Alamat : Jl. Cilaki No. 73 Bandung Wetan  
Kota Bandung Jawa Barat 40115

Data NPWP yang berkaitan dengan Pajak Penghasilan (PPh) :

Nomor NPWP : 01.001.620.2-724.001  
Nama Perusahaan : PT. POS INDONESIA (PERSERO) BONTANG 7  
Alamat : JL. MT Haryono No.3 Gunung Elai

Data NPWP yang berkaitan dengan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) :

**PENGADILAN AGAMA SANGATTA**

Nomor NPWP : 001035047724000  
Nama Perusahaan : PENGADILAN AGAMA  
Alamat : Jl. Prof. Baharudin Lopa, no. 1 kawasan perkantoran Bukit Pelangi Sangatta

**Pasal 11**  
**HAK DAN KEWAJIBAN**

1. **Hak PIHAK PERTAMA**

- Menerima layanan jasa pengiriman sehubungan dengan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
- Penerimaan pembayaran biaya pengiriman akta cerai dari Para Pihak Berperkara oleh **PIHAK KEDUA**;
- Menerima ganti rugi atas Keterlambatan, Rusak dan Hilang Kiriman, berdasarkan ketentuan yang berlaku di **PIHAK KEDUA**.

2. **Kewajiban PIHAK PERTAMA**

- Menyerahkan **Kiriman** yang akan dikirimkan melalui **PIHAK KEDUA**.
- Melakukan pembayaran tepat waktu atas Pekerjaan yang telah dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Perjanjian ini.
- Membayar denda apabila terlambat melakukan pelunasan tagihan.
- Memberikan data dan informasi jumlah **Kiriman** dan jadwal kiriman.
- Membayar sejumlah pembayaran TUNAI untuk meterai.

3. **Hak PIHAK KEDUA**

- Menerima pembayaran atas Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
- Menerima pembayaran denda dari **PIHAK PERTAMA** atas keterlambatan pembayaran tagihan.
- Menerima **Kiriman** yang akan dikirimkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- Menolak **Kiriman** yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku di **PIHAK KEDUA**.
- Menerima data dan informasi jumlah **Kiriman** dan jadwal kiriman.

4. **Kewajiban PIHAK KEDUA**

- Memberikan jasa layanan kepada **PIHAK PERTAMA**, sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
- Penerimaan pembayaran biaya pengiriman akta cerai dari Para Pihak Berperkara;
- Memberikan ganti rugi atas Keterlambatan, Rusak, dan Hilangnya Kiriman, berdasarkan ketentuan yang berlaku di **PIHAK KEDUA**.
- Menjaga **Kiriman** yang berada di lokasi **PIHAK KEDUA**.

**Pasal 12**  
**JAMINAN, PENAGIHAN DAN PEMBAYARAN GANTI RUGI**

1. Ganti Rugi diberikan untuk Kiriman yang mengalami Keterlambatan, Rusak Seluruhnya dan/atau Rusak Sebagian dan Hilang.
2. Ganti Rugi diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Ganti Rugi dengan Bea Jaminan Nilai Barang.

No	Kondisi	Nilai Ganti Rugi
1	Hilang/Rusak Seluruhnya	Maksimal 100% Nilai Pertanggungan barang yang hilang, dibayarkan oleh perusahaan asuransi 1 x biaya pengiriman dibayarkan oleh PT POS INDONESIA (Persero)
2	Rusak Sebagian	Maksimal 100% Nilai Pertanggungan barang yang rusak
3	Keterlambatan	25% x Biaya Pengiriman

- b. Ganti Rugi tidak dengan Jaminan Nilai Barang

No	Kondisi	Nilai Ganti Rugi
1	Hilang/Rusak Seluruhnya	10 (sepuluh) x biaya pengiriman maksimal Rp. 1.000.000
2	Rusak Sebagian	5 x Biaya pengiriman maksimal Rp. 1.000.000 apabila kiriman diserahkan kepada pengirim/ kuasanya 10 (sepuluh) x biaya pengiriman maksimal Rp. 1.000.000 apabila pengirim/ kuasanya melepaskan hak atas kiriman.
3	Keterlambatan	25% (dua puluh lima per seratus) x Biaya Pengiriman

3. **Persyaratan** jaminan ganti rugi yang dijamin oleh **PIHAK KEDUA** apabila Kiriman **PIHAK PERTAMA** memenuhi syarat dan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Isi kiriman sesuai dengan ketentuan Perusahaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - b. Membayar ongkos kirim dan/atau Bea Jaminan Ganti Rugi
4. **Bea Jaminan Ganti Rugi** berdasarkan **Nilai Jaminan Ganti Rugi** dipungut sebesar **0,24%** ( nol koma dua puluh empat persen ) dari Nilai Jaminan Ganti Rugi. Bea Jaminan Ganti Rugi dikenakan kepada Pengirim pada saat pengeposan Kiriman. Pembayaran atau pelunasan Bea Jaminan Ganti Rugi dilakukan bersamaan dengan Biaya Pengiriman **Kiriman**.
5. **PIHAK KEDUA** tidak berkewajiban memberikan Ganti Rugi terhadap hal-hal sebagai berikut :
  - a. Kepada pengirim yang telah menyerahkan haknya atas ganti rugi kepada penerima berdasarkan surat kuasa pengalihan hak
  - b. Tuntutan ganti rugi diajukan melampaui batas waktu yang ditetapkan oleh perusahaan sebagaimana diatur pada pasal 5 ayat 3 keputusan direksi ini.
  - c. Isi kiriman tidak sesuai dengan resi/formulir
  - d. Kiriman berisi barang yang dilarang pengirimannya.
  - e. Kiriman dibuka, diperiksa dan atau disita oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
  - f. Jika peristiwa keterlambatan/kerusakan/hilang kiriman merupakan *Force Majeure*.

6. **PIHAK KEDUA** dapat menolak klaim Ganti Rugi apabila terjadi Hilang dan/atau Rusak Kiriman disebabkan oleh:
- Kondisi pembungkusan dan pengemasan **Kiriman** yang tidak memenuhi standar keamanan dan kelayakan yang telah disepakati oleh **PARA PIHAK**;
  - Kesalahan pemberian informasi mengenai **Kiriman** yang dikirim, tempat dan/atau waktu pengambilan **Kiriman**;
  - Kesalahan penulisan Resi/AWB yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**;
  - Sifat dasar dan alamiah **Kiriman** tersebut, contohnya : pembusukan;
  - Resiko teknis yang disebabkan karena kegagalan pabrikasi sepanjang bungkus atau kemasan **Kiriman** tidak dibuka dan tidak ada indikasi kesalahan dalam penanganan distribusi **Kiriman** oleh **PIHAK KEDUA**, contohnya : **Kiriman** tidak berfungsi atau berubah fungsi;
  - Penahanan, penyitaan dan/atau perrusuhan **Kiriman** yang dilakukan oleh instansi Pemerintah seperti Bea Cukai, Karantina, Kepolisian dan Kejaksaan sebagai akibat hukum dari keadaan dan/atau jenis **Kiriman** yang dikirim;
  - Isi **Kiriman** tidak sesuai dengan pernyataan yang tertulis di Resi/AWB.

### **Pasal 13** **SANKSI DAN DENDA**

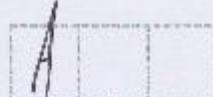
1. Dalam hal pelunasan melebihi waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, **PIHAK KEDUA** dikenakan denda :
  - a. Denda keterlambatan pembayaran harus dikenakan terhitung mulai 1 (satu) hari setelah batas akhir jatuh tempo pelunasan;
  - b. Pembayaran diatas tanggal 15 bulan berikutnya dikenakan denda 1% (satu per seratus) dari saldo piutang yang jatuh tempo;
  - c. Pembayaran diatas tanggal 25 bulan berikutnya dikenakan denda 2% (dua per seratus) dari saldo piutang yang jatuh tempo;
  - d. Keterlambatan pembayaran berikutnya dikenakan denda 2% (dua per seratus) per bulan dari saldo piutang yang jatuh tempo ditambah denda bulan-bulan sebelumnya;
  - e. Pelanggan yang mengirimkan surat penundaan pembayaran sebelum jatuh tempo ke-1 tidak dikenakan denda, maka dibebaskan dari pengenaan denda. Batas waktu pelunasan adalah sampai akhir bulan tagih, bila melampaui batas pelunasan maka piutang tersebut dikenakan denda sesuai dengan ketentuan berlaku sebagaimana diatur pada ayat (1).d. pasal ini;

### **Pasal 14** **LAYANAN PELANGGAN**

Untuk memudahkan dan memberikan pelayanan yang lebih efektif dan efisien kepada **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK KEDUA** menyediakan unit pelayanan konsumen yang akan beroperasi pada hari Senin-Jumat jam 07.30 - 20.00 WIB dan hari Sabtu jam 08.00 – 15.00 WIB sesuai daftar lokasi yang akan disampaikan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dari waktu ke waktu.

### **Pasal 15** **PEMBERITAHUAN**

1. Pemberitahuan atau komunikasi lainnya yang akan diberikan dalam Perjanjian ini harus secara tertulis dan ditandatangani oleh dan/atau mewakilkan **PIHAK** yang memberikan



pemberitahuan dan dilakukan dengan cara meninggalkan atau mengirimkan melalui *faksimile*, mengantarkan langsung atau mengirimkan melalui Pos, atau *Email* (harus meminta anda terima baca).

**PIHAK PERTAMA**

**Pengadilan Agama**

Nama : H. Ahmad Asy-Syaffi'i, S.Ag  
Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Sangatta  
Alamat : Jl. Baharuddin Lopa No. 1 Sangatta  
HP : 082153397446  
Email : ahmad.asy.syafii@gmail.com

**PIHAK KEDUA**

**Kantor Pos Bontang**

**Hamid Wahidin**  
Kepala Kantor  
Jl. MT Haryono No 3 Bontang 75300  
Hp : 0811-2510-408  
Email : hamid.wahidin@posindonesia.co.id

**Pengadilan Agama**

Nama : Iman Sahlani, S.Ag  
Jabatan : Panitera  
Alamat : Jl. Baharuddin Lopa No. 1 Sangatta  
HP : 08125475194  
Email : sahlaniiman@gmail.com

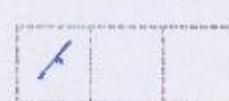
**Kantor Pos Sangatta**

**Andi Anton**  
Kepala Kantor Cabang Sangatta  
Alamat : Jl apt pranoto no.1 Sangatta kab  
kutai timur75611  
No Hp : 0821-5779-1999  
Email : andi.anton@posindonesia.co.id

2. Ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini diterima oleh perwakilan yang mewakili dan menyatakan bahwa ia mempunyai otorisasi untuk menerima dan melaksanakan semua ketentuan untuk masing-masing **PIHAK**.
3. Jika terjadi perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini, maka **PIHAK** yang mengubah alamat wajib memberitahukan secara tertulis perubahan tersebut kepada **PIHAK** lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari Kerja setelah perubahan alamat tersebut terjadi. dengan ketentuan **PIHAK** yang mengubah alamat tersebut wajib mengusahakan sedemikian rupa sehingga korespondensi yang dilakukan oleh **PIHAK** lainnya tetap dapat dilaksanakan tanpa menyebabkan biaya tambahan maupun keterlambatan.

**Pasal 16**  
**JANGKA WAKTU PERJANJIAN**

1. Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani Perjanjian oleh **PARA PIHAK** yaitu Tanggal **07 Oktober 2021** sampai dengan tanggal **06 Oktober 2023**
2. Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini dengan ketentuan **PIHAK** yang akan mengakhiri Perjanjian ini harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya minimal 1 (satu) bulan sebelum Perjanjian berakhir.
3. Perjanjian ini dapat diperpanjang atas dasar kesepakatan **PARA PIHAK** minimal 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
4. Dalam hal Perjanjian ini diakhiri baik karena permintaan salah satu **PIHAK** ataupun karena sebab lain, pengakhiran Perjanjian tidak mempengaruhi hak dan kewajiban **PARA PIHAK** yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.



5. Perjanjian ini tidak mengurangi atau menghapuskan Perjanjian antara **PARA PIHAK** lainnya yang sudah ada, baik di tingkat Pusat, Regional/Kanwil dan di Kantor Cabang.

### Pasal 17 KERAHASIAAN

1. **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk tidak memberitahukan, membocorkan, menyebarluaskan, memperbanyak, menggandakan atau memisahkan dan menguasai hasil pemisahan atas setiap dokumen atau bagian lain dari informasi dan data, dan/ atau membuka informasi yang menyangkut rahasia **PIHAK PERTAMA**, tanpa persetujuan tertulis dari **PIHAK PERTAMA**, serta setiap informasi atau keterangan, dokumen, *model*, gagasan, data yang tersimpan dalam sistem/laporan yang berkaitan dengan usaha, prosedur, kegiatan, petugas, atau perusahaan yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan pelaksanaan dan hasil Pekerjaan.
2. **PIHAK KEDUA** hanya diperbolehkan untuk menggunakan informasi, data dan dokumen yang diserahkan **PIHAK PERTAMA** dan/atau Pengguna Jasa untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini dan tidak diperbolehkan menggunakan baik sebagian atau seluruh informasi, data atau dokumen untuk kepentingan **PIHAK KEDUA** selain untuk tujuan kerja sama yang diatur dalam Perjanjian tanpa persetujuan tertulis **PIHAK PERTAMA**.
3. **PARA PIHAK** akan memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya dalam hal diperkirakan adanya kebocoran informasi rahasia atau penggunaan informasi yang tidak sah untuk kemudian dilakukan tindakan yang diperlukan untuk mengatasi kebocoran informasi rahasia tersebut.
4. Segala bentuk publikasi atau pernyataan publik lainnya oleh salah satu **PIHAK**, baik langsung maupun tidak langsung, secara lisan, tulisan, atau dalam bentuk elektronik terhadap hal apapun yang berkaitan dengan Perjanjian, wajib memperoleh izin terlebih dahulu dari **PIHAK** lainnya, termasuk dalam hal mempromosikan fasilitas dan penggunaan fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian.
5. Ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini tetap berlaku walaupun Perjanjian ini berakhir atau putus karena sebab apapun juga dan akan tetap berkekuatan hukum dan berlaku penuh, kecuali disepakati lain atau diatur lain oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
6. Masing-masing **PIHAK** bertanggung jawab atas kerugian yang diderita oleh salah satu **PIHAK** sebagai pelanggaran ketentuan kerahasiaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini oleh salah satu **PIHAK** dan/atau karyawan salah satu **PIHAK** sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 18 SURAT TEGURAN

1. Tanpa mengurangi hak-hak **PIHAK PERTAMA** lainnya, apabila **PIHAK KEDUA** terlambat atau tidak dapat melaksanakan salah satu atau lebih kewajibannya yang telah disepakati dalam Perjanjian ini, maka **PIHAK PERTAMA** dapat mengirimkan surat teguran kepada **PIHAK KEDUA** agar **PIHAK KEDUA** segera memenuhi kewajibannya dalam 5 (lima) Hari Kerja.
2. Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini **PIHAK KEDUA** belum juga memenuhi kewajibannya, maka **PIHAK KEDUA** dianggap telah lalai atau wanprestasi terhadap **PIHAK PERTAMA**, dan selanjutnya **PIHAK PERTAMA** berhak mengenakan sanksi dan atau denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Perjanjian ini.



**Pasal 19**  
**REKONSILIASI DAN EVALUASI**

1. **PARA PIHAK** sepakat untuk melakukan rekonsiliasi dan evaluasi atas pelaksanaan perjanjian ini paling sedikit enam bulan sekali pada waktu yang disepakati secara bersama-sama.
2. Hasil evaluasi yang dimaksud pada ayat (1) merupakan bahan perbaikan serta masukan guna mencapai hasil kinerja yang optimal bagi **PARA PIHAK**.

**Pasal 20**  
**PENGAKHIRAN PERJANJIAN**

1. Salah satu **PIHAK**, dapat mengajukan pengakhiran sepihak atas Perjanjian ini sebelum jangka waktu berakhir, dengan pemberitahuan sebelumnya kepada **PIHAK** lainnya.
2. **PIHAK** yang akan mengajukan pengakhiran sepihak sebelum jangka waktu berakhir Tidak dikenakan kewajiban membayar ganti rugi apapun apabila disebabkan:
  - a. Terdapat perubahan/ ketentuan perundang-undangan berlaku antara lain; Undang-Undang, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan atau Regulator lainnya, dan yang bertentangan dengan Perjanjian dan/atau yang menyebabkan Perjanjian tidak dapat dilakukan atau diteruskan.
3. Dalam hal pengakhiran Perjanjian, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengesampingkan pengakhiran Perjanjian dengan merujuk pada ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
4. Dalam hal Perjanjian ini diakhiri, maka tidak menghapus hak dan kewajiban **PARA PIHAK** yang belum dilaksanakan/terhutang sampai dengan sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian ini.

**Pasal 21**  
**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

1. Perjanjian ini tunduk dan hanya dapat ditafsirkan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia.
2. Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian ini terdapat perbedaan/interpretasi dan timbul perselisihan diantara **PARA PIHAK**, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaiannya melalui jalan musyawarah.
3. Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalender perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Pasal ini belum dapat diselesaikan melalui musyawarah, maka **PARA PIHAK** sepakat bahwa semua sengketa/perselisihan yang timbul dari Perjanjian ini akan diselesaikan dan diputus oleh Pengadilan Negeri Sangatta.

**Pasal 22**  
**ANTI SUAP DAN ANTI KORUPSI**

1. **PARA PIHAK** menyatakan bahwa masing-masing **PIHAK** telah mengetahui seluruh peraturan perundang-undangan anti-suap dan korupsi ("Peraturan mengenai Anti Suap dan Anti Korupsi") dalam setiap transaksi bisnis dan kegiatan yang dilakukan sehubungan dengan Perjanjian ini, dan tidak akan melakukan tindakan apapun yang mungkin melanggar Peraturan mengenai Anti Suap dan Anti Korupsi. Oleh karena itu, **PARA PIHAK** dengan ini setuju bahwa :
  - a. Tidak akan memperkerjakan / mempertahankan orang yang merupakan pejabat pemerintah atau karyawan, termasuk karyawan dari korporasi, agen, atau badan yang



- dimiliki atau dikendalikan oleh pemerintah, kecuali jika jasa yang dipertahankan adalah pekerjaan konsultasi yang tulen dan – jika diperlukan – pejabat yang dipertahankan telah memperoleh persetujuan oleh otoritas/pemberi kerja yang kompeten untuk layanan konsultasi yang dimaksud.
- b. **PARA PIHAK** tidak akan, secara langsung maupun tidak langsung, membayar, menawarkan atau berjanji untuk membayar atau mengalihkan apapun dengan nilai berapapun kepada pejabat atau karyawan pemerintah, atau kepada partai politik atau kandidat untuk jabatan politik, dengan tujuan untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang menguntungkan bisnis **PIHAK** lainnya yang bertentangan dengan Peraturan mengenai Anti Suap dan Anti Korupsi.
- c. **PARA PIHAK** akan segera memberitahukan **PIHAK** lainnya secara tertulis dalam hal orang yang diperkerjakan atau terasosiasi dengan salah satu **PIHAK** menjadi pejabat pemerintah, pejabat atau kandidat partai politik, kecuali jasa yang dipertahankan adalah pekerjaan konsultasi yang tulen dan – jika diperlukan – pejabat yang dipertahankan telah memperoleh persetujuan seperlunya dari otoritas/pemberi kerja yang kompeten untuk layanan konsultasi yang dimaksud.
- d. **PARA PIHAK** akan memelihara catatan yang benar dan akurat sesuai kebutuhan untuk mendemonstrasikan kepatuhan terhadap Perjanjian dan akan menyediakan **PIHAK** lainnya sertifikasi tertulis atas kepatuhan tersebut berdasarkan permintaan yang sederhana.
2. Jika salah satu **PIHAK** gagal untuk mematuhi ketentuan apapun dalam Perjanjian ini (terlepas dari ukuran, sifat atau materialitas dari pelanggaran tersebut), kegagalan tersebut harus dianggap sebagai perlanggaran yang material terhadap Perjanjian ini, dan atas kegagalan tersebut, **PIHAK** yang mematuhi ketentuan mempunyai hak untuk memutuskan Perjanjian ini secepatnya dengan pemberitahuan tertulis kepada **PIHAK** lainnya, tanpa penalti atau kewajiban apapun juga.
3. **PARA PIHAK** harus memenuhi, dan harus memastikan bahwa masing-masing dari pemimpin, pemilik, pemegang saham, pejabat, direksi, karyawan dan agen mematuhi semua peraturan perundang-undangan anti-suap dan korupsi yang berlaku dalam setiap transaksi bisnis dan kegiatan yang dilakukan sehubungan dengan Perjanjian ini.

### **Pasal 23** **FORCE MAJEURE**

1. Yang dimaksud dengan *force majeure* dalam Perjanjian ini adalah keadaan yang terjadi diluar kendali **PARA PIHAK** yang mempengaruhi secara langsung sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi.
2. Yang dapat digolongkan keadaan *force majeure* adalah :
  - a. Perang;
  - b. Kerusuhan;
  - c. Revolusi;
  - d. Bencana alam : banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, dan angin topan;
  - e. Pemogokan;
  - f. Kebakaran;
  - g. Perubahan Peraturan Perundang-undangan.
3. Dalam hal terjadi *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan 2 Pasal ini, maka **PIHAK** yang mengalami *force majeure* berkewajiban memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya disertai bukti-bukti tertulis tentang *force majeure* dari pejabat/instansi yang berwenang untuk itu dalam waktu 7 (tujuh) Hari Kalender sejak saat dimulainya penundaan pelaksanaan kewajiban dengan melampirkan bukti-bukti yang dapat

dipertanggungjawabkan.

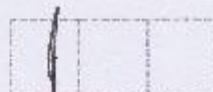
4. Perpanjangan jangka waktu pelaksanaan kewajiban akan diberikan untuk jangka waktu yang sama dengan lamanya penundaan pelaksanaan kewajiban tersebut dengan jangka waktu perpanjangan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 Pasal ini sepanjang alasan-alasannya dapat diterima dan disetujui secara tertulis oleh **PARA PIHAK**.
5. Semua kerugian yang timbul atau diderita salah satu **PIHAK** karena terjadinya *force majeure* bukan merupakan tanggung jawab **PIHAK** lainnya.
6. Atas akibat *force majeure* tersebut **PARA PIHAK** akan melakukan musyawarah dan mengupayakan pertimbangan-pertimbangan lebih lanjut atas pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
7. Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 4 Pasal ini, **PIHAK** yang mengalami *force majeure* tidak dapat melaksanakan seluruh atau sebagian Pekerjaan dalam Perjanjian ini, maka **PIHAK** yang tidak mengalami *force majeure* berhak memutuskan Perjanjian ini secara sepihak dengan cukup memberitahukan pemberitahuan secara tertulis perihal pemutusan Perjanjian tersebut kepada **PIHAK** yang mengalami *force majeure*.

#### **Pasal 24** **PERSONIL**

- 1 **PIHAK PERTAMA** wajib menyediakan *Person In Contact/PIC* khusus sebagaimana disebutkan dalam proposal yang disepakati.
- 2 Penggantian personil/PIC khusus **PIHAK PERTAMA** dapat dilakukan dengan pemberitahuan tertulis kepada **PIHAK KEDUA**.
- 3 **PIHAK PERTAMA** wajib menunjuk koordinator/*project leader* yang bertanggung jawab atas koordinasi pelaksanaan penugasan berdasarkan Perjanjian ini.
- 4 Apabila menurut penilaian **PIHAK KEDUA**, personil khusus yang ditugaskan **PIHAK PERTAMA** tidak mampu atau tidak memenuhi *performance* yang diharapkan untuk pelaksanaan perjanjian ini, maka **PIHAK PERTAMA** wajib mengganti dengan personil/staf yang baru yang memiliki kualifikasi yang lebih baik selambat-lambatnya 5 (lima) Hari Kerja terhitung sejak tanggal diajukannya permintaan penggantian oleh **PIHAK KEDUA**.
- 5 Ketidakhadiran salah satu atau lebih personil/staf dari **PIHAK KEDUA** yang mengakibatkan proses penyelesaian pekerjaan tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan, maka menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Perjanjian ini.

#### **Pasal 25** **KEPEMILIKAN DATA DAN DOKUMEN**

1. Ketentuan kepemilikan penyerahan dan penyimpanan data dan dokumen sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Perjanjian ini.
2. Kecuali ditentukan lain, semua dokumen yang dihasilkan dari Perjanjian ini, baik yang berupa *hardcopy* termasuk barang-barang cetakan dan *softcopy* (berupa rekap pengiriman barang IT dan Non IT), menjadi hak milik **PIHAK PERTAMA**. **PIHAK KEDUA** wajib menyerahterahkan semua data dan dokumen tersebut kepada **PIHAK PERTAMA** pada waktu yang ditetapkan **PIHAK PERTAMA**.
3. Dengan mengingat ketentuan mengenai Kerahasiaan dan ketentuan lain yang berlaku, **PIHAK KEDUA** diizinkan untuk menggandakan dan menyimpan salinan atau fotocopi dari setiap data dan dokumen, laporan dan *deliverables* untuk keperluan administrasi.
4. **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan kepada **PIHAK PERTAMA**, semua data dan dokumen yang berasal dari **PIHAK PERTAMA**, paling lambat pada saat berakhirnya



Perjanjian atau pada waktu lain yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.

### **Pasal 26 LAIN-LAIN**

1. Hal-hal yang belum diatur/belum cukup diatur dalam ketentuan-ketentuan Perjanjian ini, akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK** dalam bentuk suatu *Addendum* yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan Perjanjian ini.
2. Dalam hal salah satu persyaratan atau ketentuan dalam Perjanjian ini dinyatakan batal demi hukum berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan, maka pernyataan batal tersebut tidak mengurangi keabsahan atau menyebabkan batalnya persyaratan atau ketentuan lain dalam Perjanjian ini, dan oleh karenanya dalam hal demikian, persyaratan dan ketentuan lain dalam Perjanjian ini tetap sah dan mempunyai kekuatan yang mengikat bagi **PARA PIHAK**. Untuk memperbaiki persyaratan atau ketentuan yang batal demi hukum tersebut, maka **PARA PIHAK** harus memperbaiki sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat diberlakukan untuk terlaksananya tujuan yang dimaksudkan dalam persyaratan atau ketentuan yang dinyatakan batal demi hukum tersebut.
3. Bawa **PARA PIHAK** sepakat dengan diberlakukannya Perjanjian ini, tidak membatasi **PIHAK PERTAMA** untuk melakukan Kerja sama yang sama dengan Pihak lain.

### **Pasal 27 PENUTUP**

1. Biaya-biaya yang dikeluarkan **PARA PIHAK** dalam rangka penyusunan Perjanjian ini menjadi beban masing-masing **PIHAK**, kecuali untuk bea meterai akan menjadi beban **PIHAK KEDUA**.
2. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dimana rangkap pertama dan kedua bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama. Rangkap pertama dipegang oleh **PIHAK PERTAMA**, sedang rangkap kedua dipegang oleh **PIHAK KEDUA**.

Demikian Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, telah diberikan dan diterima oleh **PARA PIHAK** pada saat Perjanjian ini selesai ditandatangani.

**PIHAK PERTAMA,**

Ketua

Pengadilan Agama Sangatta



**H. AHMAD ASY-SYAFI'I,SAG**  
**NIP.19700605.199803.1.004**

**PIHAK KEDUA,**

PT Pos Indonesia (Persero)

Kantor Pos Bontang Kepala Kantor



**HAMID WAHIDIN**  
**Nippos. 970334000**

# LAMPIRAN

## TARIF KIRIMAN SANGATTA - KEC SE-KUTIM

NO	TUJUAN	KODE POS	ONGKOS KIRIM
1	Sangatta Utara	75611	Rp 8000
2	Sangatta Selatan	75612	Rp 8000
3	Teluk Pandan	75651	Rp 28000
4	Rantau Pulung	75652	Rp 29500
5	Bengalon	75653	Rp 28000
6	Muara Wahau	75655	Rp 28000
7	Kongbeng	75657	Rp 28000
8	Telen	75658	Rp 28000
9	Muara Bengkal	75664	Rp 29500
10	Batu Ampar	75665	Rp 29500
11	Muara Ancalong	75666	Rp 29500
12	Busang	75667	Rp 29500
13	Leng Mesangat	75668	Rp 29500
14	Kaubun	75682	Rp 29500
15	Kaliorang	75683	Rp 29500
16	Sangkulirang	75684	Rp 29500
17	Sandaran	75685	Rp 29500
18	Karangan	75686	Rp 29500

