

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PT POS INDONESIA (PERSERO)
D E N G A N
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA
T E N T A N G
PEKERJAAN JASA PENGIRIMAN SURAT DAN PAKET**

**NOMOR: PKS.18/JKP/01/2026
NOMOR : 01 /S /TUDP/01/2026**

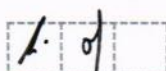
Pada hari ini Senin tanggal Dua belas, bulan Januari, tahun **Dua ribu dua puluh enam (12 Januari 2026)** bertempat di **Jakarta**, yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. **PALTI M. SIAHAAN** selaku Executive General Manager Jakarta Centrum berdasarkan surat keputusan Direksi nomor 431/DIRUT/0325 tanggal 21 Maret 2025, yang dalam jabatannya berwenang mewakili Direksi PT. Pos Indonesia (Persero), dan oleh karena itu sah bertindak untuk dan atas nama **PT. Pos Indonesia (Persero)** yang berkedudukan di Jalan Banda No. 30 Bandung 40115, suatu perseroan terbatas yang didirikan dengan Anggaran Dasar PT. Pos Indonesia (Persero) yang tercantum dalam Akta Notaris Sutjipto, S.H, Nomor 117 tanggal 20 Juni 1995 yang telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Akta Nomor 27 tanggal 26 Juni 2025, yang dibuat dan disampaikan oleh Nanda Fauz Iwan S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta Selatan, (selanjutnya disebut **"PIHAK PERTAMA"**).
- II. **ANDRI ZAKARIYA**, selaku Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol, Biro Tata Usaha dan dan Dukungan Pimpinan, Sekretariat Kementerian, Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Sekretaris Negara Republik Indonesia, Nomor 52 Tahun 2022, yang dalam jabatannya tersebut berhak bertindak untuk dan atas nama **Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia**, yang berkedudukan di Jalan Veteran No.17 Jakarta Pusat 10110, (selanjutnya disebut **"PIHAK KEDUA"**).

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut **"PARA PIHAK"** dan secara sendiri-sendiri disebut **"PIHAK"**, dalam kedudukan sebagaimana tersebut di atas, dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa **PIHAK PERTAMA** 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

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA



pelayanan jasa pos dan giro bagi masyarakat baik di dalam maupun di luar wilayah Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

- b. bahwa **PIHAK KEDUA** berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun 2020 tentang - Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara adalah instansi pemerintah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dan mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan teknis dan administrasi serta analisis urusan Pemerintahan di bidang Kesekretariatan Negara untuk membantu Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan Pemerintahan Negara.
- c. Bahwa **PIHAK KEDUA** membutuhkan jasa layanan pengiriman dari **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** bersedia memberikan jasa layanan pengiriman yang dibutuhkan oleh **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas PARA PIHAK sepakat untuk mengikatkan diri satu kepada yang lain dalam suatu Perjanjian Kerja Sama tentang Jasa Pengiriman Surat dan Paket selanjutnya disebut "**Perjanjian**", berdasarkan prinsip saling menguntungkan dan saling menghormati dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1 PENGERTIAN

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan:

- a. **Surat** adalah bentuk komunikasi tertulis dengan berat sampai dengan 2.000 (dua ribu) gram milik **PIHAK KEDUA** yang akan dikirim kepada pihak yang ditentukan oleh **PIHAK KEDUA** dengan menggunakan jasa **PIHAK PERTAMA**.
- b. **Paket** adalah barang atau benda milik **PIHAK KEDUA** yang dikemas dalam bentuk dan ukuran tertentu dengan berat maksimal hingga 30 (tiga puluh) kilogram.
- c. **Kiriman** adalah satuan Surat atau Paket dari yang dikirimkan melalui **PIHAK PERTAMA** oleh **PIHAK KEDUA**.
- d. **Daftar Pengantar Kiriman** adalah daftar yang dibuat oleh **PIHAK KEDUA** yang memuat data Kiriman dan diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA** pada saat penyerahan Kiriman.
- e. **Layanan Pos Nextday** adalah layanan pengiriman Surat dan Paket dengan standar waktu penyerahan maksimum H+1 dalam jaringan nasional terbatas yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.
- f. **Layanan Logistik** adalah layanan jasa terintegrasi yang mengelola alur pergerakan, penyimpanan, dan pengawasan barang, informasi, serta sumber daya dari titik asal (produsen) hingga ke titik konsumsi (konsumen) secara efektif dan efisien yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.
- g. **Layanan Pos Reguler** adalah layanan pengiriman Surat dan Paket dengan standar waktu penyerahan point to point dalam jaringan nasional yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.
- h. **Dalam Batas Antar** (selanjutnya disebut **DBA**) adalah wilayah antaran yang dilayani oleh Pengantar Pos berdasarkan pertimbangan geografis dan tingkat aksesibilitas.
- i. **Luar Batas Antar** (selanjutnya disebut **LBA**) adalah suatu lingkungan antar pengantar yang titik antarnya tidak dapat diantar secara langsung namun harus diserahkan melalui pihak lain, bisa aparat desa atau aparat pemerintah lainnya.

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA

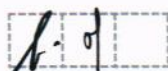


- j. **Pick Up Service** adalah fasilitas pengambilan/penjemputan Kiriman yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** untuk menjemput Kiriman ditempat **PIHAK KEDUA** sesuai dengan jadwal yang telah disepakati PARA PIHAK.
- k. **Reporting** adalah laporan status pengiriman Kiriman yang dikirimkan dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.
- l. **Service Level Agreement** (selanjutnya disebut **SLA**) adalah waktu tempuh Surat dan Paket yang dihitung sejak tanggal pemrosesan Kiriman di kantor kirim sampai dengan antaran pertama kali kepada Penerima, tidak termasuk hari libur.
- m. **Jaminan Ganti Rugi** adalah Jaminan pemberian ganti rugi kepada **PIHAK KEDUA** jika terjadi keterlambatan, kerusakan atau kehilangan Kiriman.
- n. **Bea Jaminan Ganti Rugi** adalah sejumlah nilai/besar uang tertentu yang dibayarkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**, yang besarnya 0.24% (nol koma dua puluh empat perseratus) dari Nilai Jaminan Ganti Rugi untuk kiriman tujuan dalam negeri .
- o. **Nilai Jaminan Ganti Rugi** adalah sejumlah nilai/besar uang tertentu yang disepakati PARA PIHAK sebagai harga barang baik berdasarkan harga yang tercantum pada faktur pembelian atau harga yang diakui oleh **PIHAK KEDUA** yang menjadi dasar pemberian ganti rugi.
- p. **Ganti Rugi** adalah sejumlah uang tertentu yang dibayarkan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** karena keterlambatan, kehilangan atau kerusakan Kiriman.
- q. **H** adalah hari pemrosesan kiriman yang dihitung 1 (satu) hari kerja setelah tanggal pengambilan Kiriman oleh **PIHAK PERTAMA** dari tempat **PIHAK KEDUA**.
- r. **Hari kerja** adalah hari Senin sampai dengan Jumat kecuali ditetapkan sebagai hari libur resmi lainnya oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- s. **Tarif** adalah harga yang disepakati oleh PARA PIHAK untuk setiap jenis layanan pengiriman Surat atau Paket yang dilaksanakan oleh **PIHAK PERTAMA** dan harus dibayar oleh **PIHAK KEDUA** sebagai Biaya Pengiriman.
- t. **Pembayaran Kemudian** adalah fasilitas pembayaran kemudian yang diberikan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** untuk pembayaran pengiriman Surat dan Paket yang akan ditagihkan **PIHAK PERTAMA** setelah bulan pengiriman.

Pasal 2 RUANG LINGKUP PERJANJIAN

- (1) Pengiriman Surat dan/atau Paket milik **PIHAK KEDUA** dari wilayah kerja Kantor **PIHAK PERTAMA** dengan tujuan dalam negeri.
- (2) Layanan yang digunakan adalah:
 - a. Layanan Pos Nextday
 - b. Layanan Pos Reguler
 - c. Layanan Logistik
- (3) Layanan tambahan yang disepakati oleh PARA PIHAK adalah
 - a. *Pick Up Service*
 - b. *Reporting*
 - c. *Pembayaran kemudian*

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA





Pasal 3
SYARAT-SYARAT PENGIRIMAN

- (1) Semua Kiriman **PIHAK KEDUA** harus memenuhi syarat-syarat pengiriman yang ditetapkan **PIHAK PERTAMA**, yaitu:
 - a. Kiriman harus dimasukkan sampul atau dibungkus sedemikian rupa, sehingga mampu melindungi isi kiriman dari kerusakan dan tidak mudah hilang.
 - b. Mencantumkan identitas **PIHAK KEDUA** pada sampul/pembungkus Kiriman agar mudah dikenali.
 - c. Menuliskan dengan jelas, lengkap dan benar nama dan alamat pengirim serta penerima, dengan struktur alamat seperti tersebut dibawah ini:
 1. Nama lengkap penerima, nama jalan, nomor rumah, RT/RW. Khusus untuk alamat gedung/gedung bertingkat dilengkapi dengan nama perusahaan /instansi nama gedung dan nomor Lantai.
 2. Nama kelurahan/desa.
 3. Nama kecamatan.
 4. Nama kota/kabupaten dan nama Propinsi.
 5. Nomor kodepos
 6. Nomor telepon/hp.
- (2) **PIHAK KEDUA** wajib menginformasikan secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** mengenai spesifikasi Kiriman apabila ada Kiriman yang memerlukan penanganan secara khusus (contoh: barang mudah pecah / *fragile* atau rusak).
- (3) Kiriman bukan berisi barang yang dilarang untuk dikirim oleh ketentuan perundang-undangan Republik Indonesia.
- (4) Jadwal pick up atau penjemputan Kiriman dilakukan 1 (satu) kali setiap Hari Senin sd. Jumat dilakukan pukul : 10.00 wib .s/d 16.00 wib.
- (5) Kiriman diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dengan menggunakan Daftar Pengantar Kiriman yang memuat antara lain:
 - a. Nomor, Nama dan Cap dinas **PIHAK KEDUA**.
 - b. Nama dan alamat tujuan, jumlah Kiriman dan jenis layanan yang digunakan.
 - c. Tanggal penyerahan, nama dan tanda tangan Petugas **PIHAK KEDUA** dan nama dan tanda tangan Petugas **PIHAK PERTAMA**.
- (6) Daftar Pengantar Kiriman dibuat oleh **PIHAK KEDUA** (pengirim) perjenis layanan 3 (tiga) lembar, 2 (dua) diantaranya untuk **PIHAK PERTAMA** yang salah satunya sebagai lampiran Surat tagihan Biaya Pengiriman oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.
- (7) PARA **PIHAK** menyatakan bahwa Daftar Pengantar Kiriman yang telah ditandatangani oleh petugas PARA **PIHAK** berlaku sebagai bukti sah bahwa telah dilakukan pengiriman dan menjadi dasar yang sah bagi **PIHAK PERTAMA** untuk melakukan penagihan biaya pengiriman kepada **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA



Pasal 4
SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

- (1) SLA Kiriman mulai dihitung sejak hari pemrosesan Kiriman yang dihitung 1 (satu) hari kerja setelah tanggal dilakukan *Pick Up Service* oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (2) SLA untuk setiap jenis layanan dihitung dalam hari kerja sebagai berikut

	Jenis layanan	S L A
1.	Pos Nextday	H+ 1
2.	Pos Regular	H+2 sampai dengan maksimal H + 11
3.	Layanan Logistik	<i>Customize</i> sesuai kesepakatan

- (3) SLA sebagaimana tersebut pada ayat (2) Pasal ini dapat dipenuhi oleh **PIHAK PERTAMA** apabila:
 - a. Syarat-syarat pengiriman pada Pasal 3 Perjanjian ini terpenuhi seluruhnya.
 - b. Alamat Kiriman masuk Dalam Batas Antar.
- (4) Penghitungan SLA sebagaimana tersebut pada ayat (2) Pasal ini juga memperhatikan ketentuan:
 - a. Tidak termasuk hari Sabtu, Minggu dan hari libur resmi lainnya.
 - b. Kiriman dengan alamat tujuan PO Box, maka penghitungan waktu tempuhnya dilakukan sampai dengan tanggal penempatan kiriman atau surat panggilannya dalam PO Box yang bertalian.
 - c. Penundaan proses pengiriman akibat kesalahan **PIHAK KEDUA**.

Pasal 5
TARIF PRODUK DAN TARIF KIRIMAN

- (1) Tarif Kiriman yang disepakati adalah Tarif *Published* (umum) yang berlaku di **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan jenis layanannya.
- (2) Tarif Kiriman *customize* untuk Layanan Logistik
- (3) Penghitungan berat Kiriman dilakukan dengan 2 (dua) metode:
 - a. Mempergunakan berat sebenarnya (*actual weight*)
 - b. Mempergunakan perhitungan *volumetrik* yang dikonversikan menjadi berat dengan rumusan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Panjang} \times \text{Lebar} \times \text{Tinggi}}{6000} \times 1\text{kg}$$

- (4) Berdasarkan perbandingan berat Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, maka penentuan tarif Kiriman dihitung berdasarkan berat yang tertinggi.
- (5) Tarif Kiriman sebagaimana di maksud pada ayat (1) Pasal ini sudah termasuk PPN sebesar 1,1% dari tarif Kiriman.
- (6) Tarif Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini belum termasuk Bea Jaminan Ganti Rugi sebesar 0,24% tujuan dalam negeri dari Nilai Jaminan Ganti Rugi yang tercantum dalam Daftar Pengiriman yang dikirimkan oleh **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA



- (7) Dalam hal terjadi perubahan tarif Kiriman maka **PIHAK PERTAMA** berkewajiban untuk menginformasikan kepada **PIHAK KEDUA** selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) Hari Kalender setelah perubahan tarif Kiriman efektif diberlakukan.

Pasal 6
TATA CARA PENAGIHAN

- (1) Pembuatan surat tagihan Biaya Pengiriman oleh **PIHAK PERTAMA** dilakukan oleh Kantor Cabang Utama Centrum dan diserahkan kepada **PIHAK KEDUA** dengan menggunakan bukti serah terima paling lambat setiap tanggal 3 bulan berikutnya.
- (2) Surat tagihan dari **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilengkapi/dilampiri dengan:
- Kuitansi yang telah diberi meterai sesuai ketentuan yang berlaku.
 - Daftar Pengantar Kiriman
- (3) Apabila **PIHAK KEDUA** dalam batas waktu yang telah ditentukan dalam surat tagihan belum melakukan pelunasan, maka **PIHAK PERTAMA** pada bulan yang sama akan mengirimkan surat tagihan berikutnya disertai denda.

Pasal 7
PELUNASAN TAGIHAN

- (1) **PIHAK KEDUA** harus melakukan pelunasan seluruh tagihan kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat tanggal 15 pada bulan yang sama sejak tanggal diterimanya surat tagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Perjanjian ini.
- (2) **PIHAK KEDUA** melunasi seluruh tagihan dengan cara pemindah bukuan ke rekening bank **PIHAK PERTAMA** pada:

Bank	:	PT.BANK BNI CABANG KRAMAT
Nomor rekening	:	10540375 / DIVRE 4 KP JAKARTA PUSAT
Atas nama	:	PT.POS INDONESIA CQ Kkp Jakarta Pusat

- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelunasan dengan cara pemindahbukuan, seperti biaya kliring atau *Real Time Gross Settlement* (RTGS), biaya meterai dan biaya-biaya lain jika ada menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.
- (4) Dalam hal biaya-biaya lain yang timbul sebagaimana tercantum pada ayat (3) maka **PIHAK PERTAMA** dapat memberikan bukti kuitansi secara terpisah kepada **PIHAK KEDUA**.
- (5) Jumlah pelunasan yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** harus sama dengan jumlah tagihan yang tercantum dalam surat tagihan yang diterima dari **PIHAK PERTAMA** dan tidak diperkenankan untuk dikurangi dengan perhitungan apapun, baik ganti rugi maupun biaya-biaya yang timbul seperti tersebut pada Ayat (3) Pasal ini.
- (6) Tagihan dianggap telah dilunasi oleh **PIHAK KEDUA** apabila dananya telah efektif masuk ke rekening bank **PIHAK PERTAMA** dalam jumlah yang sama dengan jumlah yang tercantum pada surat tagihan.

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA





- (7) **PIHAK KEDUA** mengirimkan salinan bukti pelunasan kepada **PIHAK PERTAMA** menggunakan surat elektronik/email kepada penanggungjawab **PIHAK PERTAMA** sebagaimana disebutkan dalam Pasal 14 ayat (3) Perjanjian ini.

Pasal 8

PAJAK

- (1) Ketentuan perpajakan pada Perjanjian ini berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan Perpajakan yang berlaku di Indonesia.
- (2) Atas Biaya Pengiriman yang diterima oleh **PIHAK PERTAMA** merupakan objek :
- Pajak Pertambahan Nilai (PPN), ; dan
 - Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23.
- (3) Kewajiban masing-masing **PIHAK**
- Kewajiban **PIHAK PERTAMA** :
 - Menanggung PPh Pasal 23 atas Biaya Pengiriman.
 - Menerbitkan Faktur Pajak untuk Bendahara Pemerintah atas Biaya Pengiriman yang diterima dari **PIHAK KEDUA**.
 - Menyerahkan Faktur Pajak yang sah sebagai lampiran *Invoice*/Surat Penagihan kepada **PIHAK KEDUA**.
 - Melaporkan pemungutan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak.
 - Kewajiban **PIHAK KEDUA** :
 - Menanggung PPN atas Biaya Pengiriman.
 - Menyetorkan PPN ke Kas Negara dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak.
 - Memotong dan menerbitkan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 atas Biaya Pengiriman yang diterima **PIHAK PERTAMA**.
 - Menyetorkan PPh Pasal 23 ke Kas Negara dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak.
 - Menyerahkan Bukti Penyetoran PPN kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat akhir bulan penyetoran.
 - Menyerahkan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 yang sah kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal pelunasan pembayaran Tagihan Biaya Pengiriman.

Pasal 9

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

- (1) Hak **PIHAK PERTAMA** adalah :
- Menerima pembayaran pelunasan tagihan secara tepat waktu dari **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Perjanjian ini.
 - Mengenaikan sanksi dan/atau denda kepada **PIHAK KEDUA** apabila terlambat melakukan pembayaran tagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Perjanjian ini.
 - Menghentikan sementara seluruh fasilitas layanan tambahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (3) Perjanjian ini apabila **PIHAK KEDUA**, belum melunasi seluruh tagihan sedangkan batas waktu dimaksud Pasal 7 ayat (1) telah terlampaui dan besaran denda telah mencapai sebesar 5% (lima perseratus)

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA



- d. Memutuskan Perjanjian secara sepihak, apabila **PIHAK KEDUA** melakukan pelanggaran Perjanjian ini dan telah diingatkan secara tertulis paling banyak 3 (tiga) kali oleh **PIHAK PERTAMA**.

(2) Hak **PIHAK KEDUA** adalah :

- Mendapatkan *Pick Up Service* sesuai waktu dan tempat yang telah disepakati PARA PIHAK
- Mendapatkan jasa layanan pengiriman Surat dan Paket sesuai SLA kiriman yang telah disepakati PARA PIHAK dalam Pasal 4 Perjanjian ini.
- Mendapatkan ganti rugi dari **PIHAK PERTAMA** sesuai ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**, jika Kiriman terlambat, rusak atau hilang selama Kiriman dalam tanggung jawab **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud dalam **Lampiran 1 Perjanjian**.

(3) Kewajiban **PIHAK PERTAMA** adalah :

- Melakukan *Pick Up Service* sesuai waktu, tempat dan syarat yang telah disepakati PARA PIHAK.
- Memberikan jasa pengiriman Surat dan Paket sesuai SLA Kiriman yang telah disepakati PARA PIHAK dalam Pasal 4 Perjanjian ini.
- Memberikan ganti rugi kepada **PIHAK KEDUA** sesuai ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**, jika Kiriman terlambat, rusak atau hilang selama dalam tanggung jawab PIHAK PERTAMA, sebagaimana dimaksud dalam **Lampiran 1 Perjanjian**
- Menyerahkan surat penunjukan petugas *Pick Up Service* kepada **PIHAK KEDUA**.

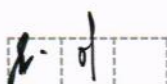
(4) Kewajiban **PIHAK KEDUA** adalah :

- Memenuhi syarat-syarat pengiriman sebagaimana diatur dalam Pasal 3 Perjanjian ini
- Melunasi seluruh tagihan secara tepat waktu kepada **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Perjanjian ini.
- Melunasi seluruh denda dan biaya lainnya yang timbul akibat keterlambatan pelunasan tagihan Biaya Pengiriman oleh **PIHAK KEDUA** sebagaimana ketentuan dalam Pasal 11 Perjanjian ini
- Menyerahkan surat penunjukan petugas yang menangani kiriman **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 10 SANKSI GANTI RUGI

- Sanksi terhadap **PIHAK PERTAMA** dijatuhkan apabila terjadi kehilangan, kerusakan dan keterlambatan atas kiriman **PIHAK KEDUA**, yaitu membayar ganti rugi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**
- Ketentuan tentang besaran ganti rugi serta prosedur pengajuan dan pembayaran ganti rugi seluruhnya diatur sebagaimana dalam **Lampiran 1 Perjanjian**.

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA



Pasal 11
SANKSI DENDA

- (1) Sanksi terhadap **PIHAK KEDUA** adalah membayar denda kepada **PIHAK PERTAMA** apabila **PIHAK KEDUA** melunasi seluruh tagihan **melewati** batas waktu yang ditentukan dalam Pasal 7 ayat (1) yaitu
 - a. Melebihi tanggal 15 bulan diterimanya surat tagihan, maka dikenakan denda sebesar 1 % (Satu perseratus) dari saldo piutang.
 - b. Melebihi tanggal 25 bulan diterimanya surat tagihan bulan pembayaran, maka dikenakan denda sebesar 2 % (Dua perseratus) dari saldo piutang.
 - c. Melebihi tanggal terakhir bulan pembayaran, maka dikenakan sanksi denda sebesar 2 % (Dua perseratus) per bulan dari saldo piutang yang jatuh tempo ditambah denda-denda bulan sebelumnya.
- (2) Apabila **PIHAK KEDUA** terlambat melunasi tagihan Biaya Pengiriman dari batas waktu yang tercantum dalam Pasal 7 ayat (1) dan denda keterlambatan telah mencapai sebesar 5% (lima perseratus), maka **PIHAK KEDUA** sepakat bahwa :
 - a. Seluruh fasilitas Layanan Tambahan sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (3) Perjanjian ini akan dihentikan untuk sementara oleh **PIHAK PERTAMA**, dan dapat dipulihkan atau dilaksanakan kembali 1 (satu) hari kerja setelah **PIHAK KEDUA** melunasi seluruh tagihan beserta dendanya.
 - b. Seluruh Kiriman yang telah terlanjur diterima oleh **PIHAK PERTAMA** pada tanggal penghentian dimaksud pada huruf a ayat ini akan dikembalikan kepada **PIHAK KEDUA** dengan menggunakan bukti serah terima. Sedangkan Kiriman yang sudah diterima **PIHAK PERTAMA** sebelum tanggal penghentian akan diproses sesuai Perjanjian
 - c. Atas seluruh kiriman yang telah terlanjur diterima pada tanggal penghentian sebagaimana huruf b ayat ini, **PIHAK PERTAMA** dapat memproses pengirimannya apabila **PIHAK KEDUA** telah membayar biaya pengirimannya terlebih dahulu.

Pasal 12
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu **12 (Dua Belas)** bulan terhitung sejak **tanggal 12 Januari 2026 sampai dengan tanggal 31 Desember 2026**.
- (2) Perjanjian ini dapat diperpanjang atas dasar kesepakatan tertulis PARA PIHAK paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini
- (3) Apabila tidak tercapai kesepakatan dan terlampauinya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, maka Perjanjian berakhir dengan sendirinya sesuai jangka waktu yang tercantum pada ayat (1) Pasal ini.
- (4) Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu tersebut pada ayat (1) Pasal ini dengan ketentuan PIHAK yang akan mengakhiri Perjanjian ini harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada PIHAK lainnya paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian yang dikehendaki.

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA



- (5) Dalam hal Perjanjian ini berakhir karena sebab apapun, pengakhiran Perjanjian tidak mempengaruhi hak dan kewajiban masing-masing PIHAK yang telah ada sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
- (6) Dalam hal salah satu PIHAK mengalami pailit berdasarkan putusan Pengadilan dan/atau merger dan/atau akuisisi dan/atau pengambilalihan dan/atau restrukturisasi modal, dan/atau perubahan kepemilikan, maka pemenuhan hak PIHAK lainnya yang telah ada sebelumnya wajib didahulukan.
- (7) PARA PIHAK setuju untuk mengesampingkan ketentuan dalam Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Indonesia (Burgerlijk Wetboek) dalam pengakhiran Perjanjian ini.

Pasal 13
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- (1) Pemantauan dan evaluasi dari pelaksanaan Perjanjian ini dapat dilakukan bersama-sama oleh PARA PIHAK maupun masing-masing PIHAK sesuai kebutuhan.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana tercantum pada ayat (1) dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana diatur pada ayat (1) Pasal ini wajib disampaikan kepada penanggung jawab masing-masing PIHAK untuk dapat dijadikan dasar penyempurnaan pelayanan maupun peninjauan kembali Perjanjian ini.

Pasal 14
PEMBERITAHUAN

- (1) Untuk setiap korespondensi dan pemberitahuan yang menyangkut Perjanjian, **PARA PIHAK** sepakat untuk melakukannya secara tertulis yang dialamatkan kepada:

	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Jabatan	Executive General Manager	Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol, Biro Tata Usaha dan Dukungan Pimpinan
Kantor	Kantor Cabang Utama Jakarta Centrum	Kementerian Sekretariat Negara RI
Alamat	Jalan Lapangan Banteng Utara No.1 Jakarta Pusat 10710	Jalan. Veteran No.17 Jakarta Pusat 10110
Telp.	021-3446988 ext 6100	021-3845627
Email	siahaan@posindonesia.co.id	andri.zakariya@setneg.go.id

- (2) Setiap pemberitahuan dan korespondensi ke alamat tersebut di atas, dianggap telah diterima atau disampaikan:
 - a. pada hari yang sama apabila diserahkan langsung dan dibuktikan dengan tanda tangan penerimaan pada buku pengantar surat (ekspedisi) atau tanda terima lain yang diterbitkan oleh pengirim;
 - b. pada hari dan tanggal yang tercantum pada Bukti Terima, apabila dikirim melalui jasa pengiriman dokumen milik **PIHAK PERTAMA**;

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA





- (3) Masing-masing PIHAK menunjuk contact person yang bertanggung jawab dalam menjalankan tugas harian dan menindaklanjuti permasalahan yang timbul sebagai berikut:

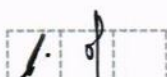
	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Nama	Andreas Eko Prasetyo	Iis Iskandar
Bagian	Account Manager	Kepala Sub bagian Tata Persuratan
Alamat	Gedung Pos Ibukota, Jl. Lapangan Banteng Utara No.1 Jakarta Pusat 10710	Jl. Veteran No.17 Jakarta Pusat 10110
Telp/Hp	081389905559	081285906842
Email	prasetyoposindonesia@gmail.com	iis.iskandar@setneg.go.id

- (4) Pembatalan/perubahan alamat korespondensi dan/atau contact person berlaku efektif jika pembatalan/perubahan secara tertulis telah diterima oleh PIHAK lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya pembatalan/perubahan tersebut. Segala konsekuensi yang timbul akibat keterlambatan pemberitahuan menjadi tanggung jawab PIHAK yang melakukan pembatalan/perubahan tersebut.

PASAL 15 KERAHASIAAN

- (1) Informasi yang dirahasiakan adalah setiap dan seluruh informasi dan data atau setiap produk layanan-layanan serta data nasabah yang telah diterima atau diperoleh secara langsung dari masing-masing PIHAK dalam kaitannya dengan pelaksanaan Perjanjian ini.
- (2) Masing-masing PIHAK sepakat untuk menyimpan dan tidak mengungkapkan kepada pihak ketiga atau untuk memanfaatkan atau menggunakan baik seluruh atau sebagian dari informasi dimaksud pada ayat (1) Pasal ini selain untuk keperluan pelaksanaan Perjanjian ini.
- (3) Persyaratan kerahasiaan yang dinyatakan di atas tidak berlaku terhadap:
 - a. Informasi yang menjadi bagian dari pengetahuan umum bukan karena kesalahan **PIHAK PERTAMA**; atau
 - b. Informasi yang tersedia bagi **PIHAK PERTAMA** secara sah dan menurut hukum dari pihak ketiga, sebatas bahwa informasi tersebut telah diterima tanpa kewajiban untuk menjaga kerahasiaan atau pembatasan penggunaan dari pihak ketiga tersebut.
 - c. Informasi yang telah dimiliki oleh **PIHAK PERTAMA** dalam bentuk tertulis tanpa pembatasan penggunaan atau pengungkapan.
 - d. Informasi diberikan semata-mata atas perintah pengadilan atau secara hukum wajib dilakukan.
- (4) PARA PIHAK setuju untuk menjaga kerahasiaan dan tidak memberitahukan mengenai isi dan ketentuan dari Perjanjian ini dengan cara apapun selama berlakunya Perjanjian kepada pihak atau perusahaan lain yang bukan merupakan PARA PIHAK dalam Perjanjian ini.
- (5) Dalam hal Perjanjian ini berakhir karena sebab apapun PARA PIHAK akan mengembalikan dan/ atau menghapus seluruh data dan informasi milik PIHAK lainnya yang ada di bawah penguasaannya.

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA



Pasal 16
PERNYATAAN DAN JAMINAN

PARA PIHAK dengan ini menyatakan dan menjamin PIHAK lainnya dalam Perjanjian ini sebagai berikut:

- a. Masing-masing PIHAK berwenang membuat, melangsungkan dan melaksanakan Perjanjian ini dan dokumen lain sehubungan dengan Perjanjian ini, serta telah melaksanakan semua tindakan dan persyaratan yang disyaratkan untuk sahnya pembuatan, penandatanganan dan pelaksanaan Perjanjian ini dan dokumen lain sehubungan dengan Perjanjian ini.
- b. Perjanjian ini dan dokumen lain yang terkait dengan Perjanjian ini adalah sah, berlaku dan mengikat sah dan menimbulkan kewajiban hukum terhadap PARA PIHAK, sesuai dengan syarat dan ketentuan yang tercantum di dalamnya.
- c. Setiap izin, pemberian kewenangan atau persetujuan yang diperlukan oleh PARA PIHAK sehubungan dengan pelaksanaan, penyerahan, keabsahan, pemberlakuan Perjanjian ini atau pelaksanaannya oleh PARA PIHAK atas kewajibannya menurut Perjanjian ini telah diperoleh atau dibuat dan berlaku penuh.
- d. Masing-masing PIHAK akan melaksanakan hak dan kewajibannya dalam Perjanjian ini dan membebaskan PIHAK yang lain dari ganti rugi yang mungkin timbul akibat dari kelalaian pelaksanaan kewajiban tersebut.

Pasal 17
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) PARA PIHAK sepakat bahwa pembuatan dan pelaksanaan Perjanjian ini tunduk dan berdasarkan hukum Republik Indonesia.
- (2) Apabila terjadi perbedaan faham atau perselisihan yang timbul dalam pelaksanaan Perjanjian ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (3) Apabila penyelesaian dengan cara tersebut pada ayat (2) Pasal ini tidak tercapai, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya melalui saluran hukum, dengan memilih tempat kedudukan (domisili) hukum di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

Pasal 18
KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Keadaan memaksa (*force majeure*) adalah peristiwa-peristiwa yang terjadi diluar kemampuan PARA PIHAK yang berakibat tidak dapat dipenuhinya hak dan kewajiban PARA PIHAK. Adapun peristiwa yang dimaksud antara lain: gempa bumi besar, angin tofan, banjir besar, kebakaran besar, tanah longsor, wabah penyakit, pemogokan umum, huru hara, sabotase, perang pemberontakan, ataupun kebijakan pemerintah yang secara langsung mempengaruhi Perjanjian ini.

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA



- (2) Apabila terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, maka PIHAK yang terkena keadaan memaksa (*force majeure*) wajib memberitahukan kepada PIHAK lainnya dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak berakhirnya/diketahuinya kejadian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, dengan melampirkan surat dari institusi Pemerintah yang berwenang atau bukti-bukti lainnya mengenai keadaan memaksa (*force majeure*) yang dialaminya.
- (3) Kelalaian atau keterlambatan dalam memenuhi kewajiban untuk memberitahukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut pada ayat (1) Pasal ini sebagai keadaan memaksa (*force majeure*).
- (4) PIHAK yang terkena keadaan memaksa (*force majeure*) dibebaskan untuk sementara dari melaksanakan kewajiban-kewajiban yang diatur dalam Perjanjian ini. Penyelesaian permasalahan yang timbul akibat kondisi keadaan memaksa (*force majeure*) ini akan dilaksanakan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

Pasal 19 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 tulus 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 tulus 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 PERTAMA



PIHAK KEDUA



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 pelanggaran 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.
- (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.

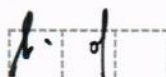
Pasal 20 **INTEGRITAS**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Perjanjian ini, maka **PARA PIHAK** :
- Berjanji untuk melaksanakan Perjanjian ini secara profesional dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara Republik Indonesia;
 - Tidak akan memberikan atau berjanji memberikan kepada atau menerima dari pihak manapun sesuatu apapun yang dapat dikategorikan sebagai gratifikasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara Republik Indonesia; dan
 - Berjanji memastikan setiap orang atau pihak yang bertindak mewakili atau yang berada dalam kontrol masing-masing **PIHAK**, antara lain karyawan, pegawai, Direksi, atau pihak ketiga lainnya untuk mematuhi dan menjalankan ketentuan Pasal ini.
- (2) Dalam rangka penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) di masing-masing **PIHAK**, jika dalam proses pelaksanaan Perjanjian ini salah satu **PIHAK** mengetahui adanya tindakan kecurangan, pelanggaran aturan atau hukum, benturan kepentingan, penyuapan/gratifikasi maupun kelakuan tidak etis yang dilakukan oleh pegawai salah satu **PIHAK**, agar melaporkan melalui perwakilan bagian *Good Corporate Governance* di masing-masing **PIHAK**.

Pasal 21 **LAIN-LAIN**

- (1) Selama dalam jangka waktu Perjanjian ini berlangsung segala perubahan dan hal-hal yang belum ada atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur **PARA PIHAK** dalam suatu perjanjian tambahan (*Addendum* atau *Amandemen*) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) **PARA PIHAK** akan menginstruksikan unit pelaksana teknis bawahannya untuk melaksanakan isi Perjanjian ini dengan sebaik-baiknya.

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA



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:**



PALTI M. SIAHAAN
Executive General Manager

PIHAK KEDUA:



Andri Zakariya
Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan
dan Protokol

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA





GANTI RUGI DAN PROSEDURNYA**I. BESARAN GANTI RUGI****1. KIRIMAN DALAM NEGERI**

- a. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak menyertakan/tidak membayar Bea Jaminan Ganti Rugi, maka besaran ganti ruginya adalah:

No.	Kondisi Kiriman	Besaran Ganti Rugi
1.	Hilang	10 (sepuluh) x Biaya Pengiriman maksimal Rp. 1.000.000,-
2.	Rusak	5 (lima) x Biaya Pengiriman dengan penggantian maksimal sebesar Rp. 1.000.000,- apabila kiriman yang rusak tersebut diserahkan kepada PIHAK KEDUA atau 10 (sepuluh) x Biaya Pengiriman dengan penggantian maksimal sebesar Rp. 1.000.000,- apabila PIHAK KEDUA melepaskan hak miliknya atas kiriman yang rusak tersebut
3.	Terlambat	25% x Biaya Pengiriman

- b. Apabila **PIHAK KEDUA** menyertakan/membayar Bea Jaminan Ganti Rugi, maka besaran ganti ruginya adalah:

No.	Kondisi Kiriman	Besaran Ganti Rugi
1.	Hilang	a. 100% x Nilai Pertanggungungan barang yang hilang, <u>selain itu</u> PIHAK KEDUA juga memperoleh penggantian biaya pengiriman sebesar : 1 (satu) x Biaya Pengiriman
2.	Rusak	100% x Nilai Pertanggungungan barang yang rusak
3.	Terlambat	25% x Biaya Pengiriman

- c. Bea Jaminan Ganti Rugi yang harus dibayar oleh **PIHAK KEDUA** untuk kiriman dalam negeri adalah sebesar 0,24% dari nilai/harga Kiriman yang dikirim **PIHAK KEDUA** dengan minimal Bea Jaminan Ganti Rugi sebesar Rp. 500 (lima ratus rupiah).

II. PROSEDUR PENGAJUAN GANTI RUGI

Prosedur pengajuan ganti rugi untuk kiriman dalam negeri maupun luar negeri diatur sebagai berikut:

- (1) Kiriman Dalam negeri, tuntutan ganti rugi yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** harus didahului dengan pengajuan tuntutan secara tertulis tentang keterlambatan, kerusakan / atau kehilangan kiriman kepada **PIHAK PERTAMA** dengan ketentuan sebagai berikut :
- Atas kiriman yang terlambat atau rusak (rusak sebagian, rusak seluruhnya) , tuntutan ganti rugi diajukan selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak kiriman diterima oleh penerima.
 - Atas kiriman yang hilang, tuntutan ganti rugi diajukan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal penetapan hilang oleh **PIHAK PERTAMA**

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA



- c. Surat penetapan hilang diberikan oleh kantor pos dimana **PIHAK KEDUA** atau penerima kiriman mengajukan pengaduan atau klaim ganti rugi atas kiriman tersebut.
- (2) Permintaan ganti rugi oleh **PIHAK KEDUA** hanya akan diproses lebih lanjut oleh **PIHAK PERTAMA** apabila hasil investigasi yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** membuktikan bahwa memang terjadi keterlambatan/kerusakan/kehilangan pada Kiriman milik **PIHAK KEDUA**.
- (3) Proses ganti rugi yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** harus disertai dokumen pendukung meliputi :
- Asli surat pengajuan Ganti Rugi atau surat tuntutan klaim yang menyebutkan nilai tuntutan serta menerangkan dengan jelas kronologis terjadinya kerugian.
 - Asli atau scan Resi
 - Mengisi formulir pengajuan Ganti Rugi
 - Mengisi formulir laporan kerugian
 - Copy faktur atau *invoice* pembelian barang kiriman (khusus untuk barang baru)
 - Foto-foto terkait dengan terjadinya kerugian
- (4) Ganti rugi tidak ditanggung oleh **PIHAK PERTAMA** apabila disebabkan hal-hal sebagai berikut :
- Melanggar ketentuan syarat pengiriman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Perjanjian ini
 - Kerusakan terjadi karena sifat atau keadaan Kiriman yang dikirim.
 - Kerusakan / keterlambatan terjadi karena kesalahan atau kelalaian **PIHAK PERTAMA**.
 - Pengajuan Ganti Rugi melebihi batas waktu pengajuan ganti rugi.
 - Isi Kiriman dan keterangan pada Resi tidak sama.
 - Khusus Kiriman Luar Negeri, ganti rugi tidak ditanggung oleh **PIHAK PERTAMA** apabila kiriman disita oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan negara asal/tujuan.
- (5) Pembayaran ganti rugi Kiriman dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dilakukan dengan cara transfer atau pemindahbukuan ke rekening **PIHAK KEDUA** paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai diterimanya hasil investigasi yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** yang membuktikan memang terjadi keterlambatan/kerusakan/kehilangan pada Kiriman milik **PIHAK KEDUA**.
- (6) Pengajuan tuntutan ganti rugi atas suatu Kiriman hanya dapat diproses sepanjang Biaya Pengiriman dan Bea Jaminan Ganti Rugi atas kiriman tersebut telah dilunasi seluruhnya oleh **PIHAK KEDUA**.
- (7) **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggung jawab terhadap kerugian yang terjadi dalam keterlambatan dalam hal pengangkutan (penerbangan udara, penyeberangan laut & Darat) dan/atau pengantaran yang disebabkan oleh Kendala teknis yang terjadi diluar kemampuan kontrol **PIHAK PERTAMA**, hal teknis tersebut akan diinformasikan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA

