



**PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA  
PT. POS INDONESIA (PERSERO) CABANG PANGKALPINANG  
DAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
TENTANG  
JASA PENGIRIMAN SURAT DOKUMEN DAN PAKET**

**NOMOR : 841 /KCPGP/Penjualan/Kurlog/HK/0522**  
**NOMOR : 281 /TU.01/19/2022**

Pada hari Senin tanggal Tiga puluh bulan Mei tahun dua ribu dua puluh dua (30-05-2022) bertempat di Pangkalpinang, yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. SUVINO YULIANDROFI** : Executive Manager Cabang Pangkalpinang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT Pos Indonesia (Persero) yang berkedudukan di Jalan Jendral Sudirman, Opas Indah, Kec. Taman Sari, Kota Pangkal Pinang, Kepulauan Bangka Belitung 33684, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**
- 2. IDAT SUDRAJAT** : Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, yang dalam jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, yang berkedudukan di Jalan Mentok No.313 A, Keramat, Kec. Rangkui, Kota Pangkal Pinang, Kepulauan Bangka Belitung 33684, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dalam pelaksanaannya Perjanjian Kerja Sama ini, **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara sendiri disebut sebagai **PIHAK** dan secara bersama – sama disebut **PARA PIHAK** terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. bahwa **PIHAK KESATU** merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) 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 diluar wilayah Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas;
- b. bahwa **PIHAK KEDUA** merupakan lembaga penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri yang bertugas melaksanakan Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur;
- c. bahwa **PIHAK KEDUA** membutuhkan jasa layanan pengiriman dari **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** bersedia memberikan jasa layanan pengiriman yang dibutuhkan oleh **PIHAK KEDUA**; dan
- d. bahwa **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat dan menandatangani suatu Perjanjian Kerja Sama yang merupakan salah satu tindak lanjut dari Nota

Kesepahaman Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia dan PT. Pos Indonesia (Persero) tanggal tujuh belas, bulan Maret, Tahun dua ribu dua puluh dua (17-03-2022) tentang PEMANFAATAN PRODUK DAN LAYANAN POS INDONESIA.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat Perjanjian Kerja Sama tentang Jasa Pengiriman Surat/Dokumen dan Paket (Selanjutnya disebut “Perjanjian”), dengan ketentuan – ketentuan dan syarat – syarat sebagai berikut :

## **PASAL 1 PENGERTIAN**

Sepanjang tidak diartikan lain secara tegas dalam Pasal yang bersangkutan, maka pengertian beberapa istilah dalam Perjanjian Kerjasama ini harus ditafsirkan sebagai berikut :

- a. Surat/Dokumen 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 KESATU**.
- b. Paket adalah barang/benda milik **PIHAK KEDUA** yang dikemas dalam bentuk dan ukuran tertentu dengan berat maksimal hingga 30.000 (tiga puluh ribu) gram dan dikirim oleh **PIHAK KEDUA** kepada pihak yang ditentukan oleh **PIHAK KEDUA** dengan menggunakan jasa **PIHAK KESATU**.
- c. Kiriman adalah satuan Surat/Dokumen atau Paket yang dikirimkan melalui **PIHAK KESATU** oleh **PIHAK KEDUA**.
- d. Daftar Penghantar Kiriman adalah daftar yang dibuat oleh **PIHAK KEDUA** yang memuat data Kiriman dan diserahkan kepada **PIHAK KESATU** pada saat penyerahan Kiriman.
- e. Layanan POS Express adalah Layanan pengiriman Surat/Dokumen dan Paket dengan standar waktu penyerahan H+1 dalam jaringan nasional terbatas yang berlaku di **PIHAK KESATU**.
- f. Layanan Pos Kilat Khusus adalah layanan pengiriman Surat/Dokumen dan Paket dengan standar waktu penyerahan maksimum H+11 dalam jaringan nasional terbatas yang berlaku di **PIHAK KESATU**.
- g. Layanan Express Mail Services atau EMS adalah layanan premium pengiriman Surat/Dokumen dan paket dari dan ke luar negeri dengan persyaratan tertentu dan pelacakan kiriman dilakukan secara elektronik.
- h. Layanan Pos Export adalah layanan pengiriman barang ke luar negeri yang diutamakan untuk pelaku UKM.
- i. Dalam Batas Antar (selanjutnya disebut DBA) adalah wilayah antaran yang dilayani oleh Pengantar Pos berdasarkan pertimbangan geografis dan tingkat aksesibilitas.
- j. Luar Batas Antar (selanjutnya disebut LBA) adalah daerah di luar wilayah antaran yang dilayani oleh Pengantar Pos berdasarkan pertimbangan geografis dan tingkat aksesibilitas.
- k. Pick Up Services adalah fasilitas pengambilan/penjemputan kiriman yang diberikan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** untuk menjemput kiriman di tempat **PIHAK KEDUA** sesuai dengan jadwal yang telah disepakati **PARA PIHAK**.

- l. Standar Waktu Penyerahan (selanjutnya disebut SWP) adalah waktu tempuh Surat/Dokumen dan Paket yang dihitung sejak tanggal pemrosesan Kiriman di kantor kirim sampai dengan antaran **KESATU** kali kepada Penerima, tidak termasuk hari libur.
- m. Kiriman Tidak Terantar adalah kiriman yang diketahui tidak dapat diserahkan kepada Penerima sebelum proses antaran dilaksanakan, dan dikembalikan kepada Pengirim atau dinyatakan buntu.
- n. Kiriman Gagal Antar adalah kiriman yang belum dapat diserahkan kepada Penerima meskipun telah diupayakan untuk diantar ulang sesuai ketentuan yang berlaku di **PIHAK KESATU**.
- o. H adalah hari pemrosesan kiriman yang dihitung 1 (satu) hari kerja setelah tanggal pengambilan Kiriman oleh **PIHAK KESATU** dari tempat **PIHAK KEDUA**.
- p. Hari kerja Kalender adalah hari Senin sampai dengan Sabtu kecuali hari libur resmi lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- q. Tarif adalah harga yang disepakati oleh **PARA PIHAK** untuk setiap jenis layanan pengiriman Surat/Dokumen atau Paket yang dilaksanakan oleh **PIHAK KESATU** dan harus dibayar oleh **PIHAK KEDUA** sebagai Biaya Pengiriman.
- r. Pembayaran Kemudian adalah fasilitas pembayaran kemudian yang diberikan **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** untuk pembayaran pengiriman Surat/Dokumen dan Paket yang akan ditagihkan **PIHAK KESATU** setelah bulan pengiriman.
- s. Reporting adalah laporan pengiriman **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA**.
- t. Kiriman Tercatat/Register adalah kiriman tujuan dalam negeri dan luar negeri dimana kiriman diambil di kantor Pos setempat.

## **PASAL 2**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan kerja sama dalam mendukung tugas dan fungsi **PARA PIHAK**.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini bertujuan untuk meningkatkan koordinasi, komitmen, sinergi dan kerja sama antara **PARA PIHAK**.

## **PASAL 3**

### **RUANG LINGKUP PERJANJIAN**

- (1) Pengiriman Surat/Dokumen dan/atau Paket milik **PIHAK KEDUA** dari wilayah kerja Kantor Cabang Pangkalpinang dengan tujuan dalam negeri dan/atau luar negeri.
- (2) Layanan yang digunakan adalah:
  - a. Layanan Pos Express;
  - b. Layanan Pos Kilat Khusus;
  - c. Layanan Express Mail Service (EMS); dan
  - d. Layanan Pos Export.
- (3) Layanan tambah yang disepakati oleh **PARA PIHAK** adalah :
  - a. *Pick Up Service*;
  - b. *Reporting*; dan
  - c. Pembayaran Kemudian.

**PASAL 4**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

Tanpa menghapuskan hak dan kewajiban yang diatur dalam Pasal lain Perjanjian ini, masing – masing Pihak memiliki hak dan kewajiban sebagai berikut :

- (1) Hak **PIHAK KESATU** adalah:
  - a. Menerima pelunasan Biaya Pengiriman secara tepat waktu dari **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) Perjanjian ini.
  - b. Menggunakan sanksi denda beserta sanksi lainnya kepada **PIHAK KEDUA** apabila terlambat melakukan pelunasan Biaya Pengiriman sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 Perjanjian ini.
  - c. Menghentikan sementara seluruh fasilitas layanan tambahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3) Perjanjian ini apabila **PIHAK KEDUA**, belum dimaksud pada pada Pasal 9 ayat (1) telah terlampaui dan besarnya denda telah mencapai 5% (Lima Persen).
  - d. Memutuskan Perjanjian secara sepihak, apabila **PIHAK KEDUA**, melakukan pelanggaran Perjanjian ini dan telah diingatkan secara tertulis paling banyak 3 (Tiga) kali oleh **PIHAK KESATU**.
- (2) Hak **PIHAK KEDUA** adalah :
  - a. Mendapatkan *Pick Up Service* sesuai waktu dan tempat yang telah disepakati **PARA PIHAK** dan fasilitas layanan tambahan lainnya sebagaimana Pasal 3 ayat (3) Perjanjian.
  - b. Mendapatkan jasa layanan pengiriman Surat/Dokumen dan Paket sesuai SWP yang telah di sepakati **PARA PIHAK** pada Pasal 6 ayat (2) Perjanjian ini.
  - c. Mendapatkan ganti rugi dari **PIHAK KESATU** sesuai ketentuan yang berlaku di **PIHAK KESATU**, jika Kiriman terlambat, rusak atau hilang selama pengiriman dalam tanggung jawab **PIHAK KESATU** sebagaimana dimaksud dalam *Lampiran 3 Perjanjian*.
- (3) Kewajiban **PIHAK KESATU** adalah:
  - a. Melakukan *Pick Up Service* sesuai waktu dan tempat yang telah disepakati **PARA PIHAK** dan memberikan fasilitas layanan tambahan lainnya sebagaimana Pasal 3 ayat (3) Perjanjian.
  - b. Memberikan jasa pengiriman Surat/Dokumen dan Paket sesuai SWP yang telah disepakati **PARA PIHAK** pada Pasal 6 ayat (2) Perjanjian ini.
  - c. Memberikan ganti rugi kepada **PIHAK KEDUA** sesuai ketentuan yang berlaku di **PIHAK KESATU** jika Kiriman terlambat, rusak atau hilang selama dalam tanggung jawab **PIHAK KESATU**, sebagaimana dimaksud dalam *Lampiran 3 Perjanjian*.
  - d. Menyerahkan surat penunjukan petugas *Pick Up Service* kepada **PIHAK KEDUA**.
- (4) Kewajiban **PIHAK KEDUA** adalah:
  - a. Memenuhi syarat – syarat pengiriman sebagaimana diatur pada Pasal 6 Perjanjian ini.
  - b. Melunasi Seluruh tagihan secara tepat waktu kepada **PIHAK KESATU** sebagaimana ketentuan pada Pasal 9 ayat (1) Perjanjian ini.

- c. Melunasi seluruh denda yang timbul akibat keterlambatan pelunasan tagihan oleh **PIHAK KEDUA** dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (3) Perjanjian ini.
- d. Menyerahkan surat penunjukan petugas yang menangani kiriman **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK KESATU**.

## **PASAL 5**

### **PELAKSANAAN PEKERJAAN PENGIRIMAN**

- (1) Semua Kiriman **PIHAK KEDUA** harus memenuhi syarat – syarat pengiriman yang ditetapkan **PIHAK KESATU**, 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. Menulis dengan jelas, lengkap dan benar nama dan alamat pengirim serta penerima, dengan struktur alamat seperti tersebut di bawah 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 Provinsi;
    - 5. Nomor kode Pos;
    - 6. Nomor telepon/HP;
  - d. Menuliskan dengan jelas, lengkap dan benar nama alamat pengirim serta penerima, dengan struktur alamat Luar Negeri seperti tersebut di bawah ini:
    - 1. Negara tujuan EMS masuk dalam jaringan EMS.
    - 2. Pengiriman EMS-5/formulir keterangan pabean telah lengkap, jelas dan mudah dibaca serta mencantumkan:
      - (1) Harga masing – masing sisi Kiriman harus dicantumkan dalam US Dollar.
      - (2) Berat Kiriman.
      - (3) Pada bagian alamat sedapat mungkin dilengkapi nomor telepon pemilik alamat.
      - (4) Kategori kiriman dokumen atau paket.
      - (5) Tarif bea kirim dalam jumlah rupiah dan US Dollar.
- (2) Kiriman bukan merupakan barang yang dilarang untuk dikirim oleh ketentuan perundang – undangan Republik Indonesia. Khusus untuk kiriman tujuan Luar Negeri juga harus memenehui ketentuan perundang – undangan Negara tujuan, utamanya ketentuan kepabeanan termasuk tetapi tidak terbatas pada kelengkapan dokumen persyaratan terkait isi kiriman.
- (3) Kiriman diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK KESATU** dengan menggunakan Daftar Penghantar Kiriman (DPK) 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 KESATU**.

- (4) Daftar penghantaran kiriman dibuat oleh **PIHAK KEDUA** (Pengirim) perjenis layanan 3 (tiga) lembar, 2 (dua) diantaranya untuk **PIHAK KESATU** yang salah satunya sebagai lampiran Surat tagihan Biaya Pengiriman oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA**.
- (5) Jadwal *Pick Up* atau penjemputan Kiriman dilakukan 2 (Dua) kali setiap hari kerja mulai hari Senin s.d. Jumat dilakukan Pukul 09.00 WIB dan Pukul 17.00 WIB.
- (6) **PARA PIHAK** menyatakan bahwa Daftar Penghantar kiriman yang telah ditandatangani oleh petugas **PARA PIHAK** berlaku sebagai bukti sah bahwa telah dilakukan pengiriman dan menjadi dasar yang sah bagi **PIHAK KESATU** untuk melakukan penagihan biaya pengriman kepada **PIHAK KEDUA**.

**PASAL 6**  
**STANDAR WAKTU PENYERAHAN (SWP)**

- (1) SWP Kiriman dihitung sejak proses entri Kiriman yaitu 1(satu) hari kerja setelah tanggal dilakukan *Pick Up Service* oleh **PIHAK KESATU**.
- (2) SWP untuk setiap jenis layanan dihitung dalam hari kerja sebagai berikut :

	Jenis Layanan	SWP
<b>A</b>	<b>Tujuan Dalam Negeri</b>	
1	Pos Express	H+ 1
2	Pos Kilat Khusus	H+ 2 sampai dengan maksimal H+ 11
<b>B</b>	<b>Tujuan Luar Negeri</b>	
1	EMS	H+2 sampai dengan maksimal H + 5
2	POS Ekspor	H+ sampai dengan maksimal H+14

- (3) SWP sebagaimana tersebut pada ayat (2) Pasal ini dapat dipenuhi oleh **PIHAK KESATU** apabila:
  - a. Syarat – syarat pengiriman pada Pasal 5 Perjanjian ini terpenuhi seluruhnya.
  - b. Alamat Kiriman masuk Dalam Batas Antar, baik di Indonesia ataupun negara tujuan.
- (4) Penghitungan SWP sebagaimana tersebut pada ayat ke (2) Pasal ini juga memperhatikan ketentuan :
  - a. Tidak termasuk hari Minggu dan hari libur lainnya, baik di Indonesia ataupun negara tujuan dimana antaran tidak akan dilaksanakan.
  - b. Tidak termasuk waktu yang dibutuhkan untuk proses kepabeanan di Indonesia dan negara tujuan (untuk Kiriman Internasional)
  - c. Kiriman dengan alamat tujuan PO Box, maka perhitungan waktu tempuhnya dilakukan sampai dengan tanggal penempatan kiriman atau surat panggilannya dalam PO Box yang bertalian.
  - d. Penundaan proses pengiriman akibat kesalahan **PIHAK KEDUA**.

**PASAL 7**  
**TARIF DAN BIAYA PENGIRIMAN**

- (1) Biaya pengiriman yang disepakati oleh **PARA PIHAK** untuk Kiriman **PIHAK KEDUA** adalah Tarif terbaru yang berlaku di **PIHAK KESATU** sesuai dengan jenis layanan yang digunakan. Sebagaimana tercantum di lampiran 1 Perjanjian.
- (2) Atas kiriman yang berisi barang (paket pos), Tarif tersebut pada ayat (1) Pasal ini belum termasuk Pajak sesuai ketentuan Pemerintah yang berlaku.

- (3) Jika **PIHAK KEDUA** menghendaki perlindungan tambahan untuk kiriman paket, maka **PIHAK KEDUA** harus membayar Bea Jaminan Ganti Rugi.
- (4) Apabila terjadi perubahan Tarif dalam masa perjanjian ini masih berlangsung, maka Tarif yang baru akan berlaku secara otomatis tanpa pemberitahuan terlebih dahulu, **PIHAK KESATU** akan memberitahukan perubahan Tarif paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah pemberlakuan Tarif yang baru.

**PASAL 8**  
**TATA CARA PENAGIHAN**

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

**PASAL 9**  
**TATA CARA PELUNASAN TAGIHAN**

- (1) **PIHAK KEDUA** harus melakukan pelunasan seluruh tagihan kepada **PIHAK KESATU** paling lambat 30 hari sejak diterimanya Surat Tagihan dari **PIHAK KESATU**.
- (2) **PIHAK KEDUA** melunasi seluruh tagihan dengan cara transfer atau pemindah bukuan ke rekening bank **PIHAK KESATU** pada :

Bank	:	Mandiri
Nomor Rekening	:	112-0007705440
Atas nama	:	PT Pos Indonesia CQ Pangkalpinang

- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelunasan dengan cara pemindah bukuan, 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 KESATU** dapat memberikan bukti kwitansi 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 KESATU** dan tidak diperkenankan untuk dikurangi/ditambahkan dengan perhitungan apapun, baik perhitungan ganti rugi maupun biaya-biaya yang timbul seperti tersebut pada ayat (3) Pasal ini.
- (6) Tagihan Biaya Pengiriman dianggap telah dilunasi oleh **PIHAK KEDUA** apabila dananya telah efektif masuk ke rekening bank **PIHAK KESATU** dalam jumlah yang sama dengan jumlah yang tercantum pada surat tagihan.

- (7) **PIHAK KEDUA** setiap setelah melakukan pelunasan tagihan wajib mengirimkan bukti transfer atau pemindahbukuan kepada **PIHAK KESATU** melalui e-mail yang ditujukan kepada alamat sebagaimana tercantum pada Pasal 15 ayat (3) Perjanjian ini.

## **PASAL 10**

### **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 KESATU** merupakan objek :
- a. Pajak Pertambahan Nilai (PPN), khusus untuk kiriman paket pos; dan
  - b. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23.
- (3) Kewajiban masing-masing **PIHAK**:
- a. Kewajiban **PIHAK KESATU**:
    1. Menanggung PPh Pasal 23 atas Biaya Pengiriman.
    2. Menerbitkan Faktur Pajak untuk Bendahara Pemerintah atas Biaya Pengiriman Paket pos yang diterima dari **PIHAK KEDUA**;
    3. Menyerahkan Faktur Pajak yang sah sebagai lampiran /nvo/ce/Surat Penagihan kepada **PIHAK KEDUA**.
    4. Melaporkan pemungutan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak.
  - b. Kewajiban **PIHAK KEDUA** :
    1. Menanggung PPN atas Biaya Pengiriman Paket pos.
    2. Menyetorkan PPN ke Kas Negara dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak.
    3. Memotong dan menerbitkan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 atas Biaya Pengiriman yang diterima **PIHAK KESATU**.
    4. Menyetorkan PPh Pasal 23 ke Kas Negara dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak.
    5. Menyerahkan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 yang sah kepada **PIHAK KESATU** paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal pelunasan pembayaran Tagihan Biaya Pengiriman.

## **PASAL11**

### **SANKSI GANTI RUGI**

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

## **PASAL 12**

### **SANKSI DENDA**

- (1) Sanksi terhadap **PIHAK KEDUA** adalah membayar denda kepada **PIHAK KESATU** apabila **PIHAK KEDUA** melunasi seluruh tagihan melewati batas waktu yang ditentukan dalam Pasal 9 ayat (1) yaitu :
- a. Melebihi tanggal 5 bulan berikutnya setelah diterima surat tagihan, maka dikenakan denda sebesar 1% ( Satu perseratus ) dari saldo piutang.

- b. Melebihi ketentuan poin a, maka dikenakan denda sebesar 2% (Dua perseratus) dari saldo piutang.
  - c. Melebihi tanggal terakhir bulan pembayaran, maka dikenakan sanksi denda ditambah denda-denda bulan sebelumnya.
- (2) Apabila **PIHAK KEDUA** terlambat melunasi tagihan Biaya Pengiriman dari batas waktu yang tercantum dalam Pasal 9 ayat (1) dan denda keterlambatan telah mencapai sebesar 5% (lima perseratus), maka **PIHAK KEDUA** sepakat bahwa:
- a. Seluruh fasilitas Layanan Tambahan sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (3) Perjanjian ini akan dihentikan untuk sementara oleh **PIHAK KESATU**, 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 KESATU** 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 KESATU** sebelum tanggal penghentian akan diproses sesuai Perjanjian.
  - c. Atas seluruh kiriman yang telah terlanjur diterima pada tanggal penghentian sebagaimana huruf b ayat ini, **PIHAK KESATU** dapat memproses pengirimannya apabila **PIHAK KEDUA** telah membayar biaya pengirimannya terlebih dahulu.

### **PASAL 13**

#### **JANGKA WAKTU PERJANJIAN**

- (1) Perjanjian ini berlaku 2 (dua) Tahun, terhitung sejak di tandatangani oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Perjanjian ini dapat diperpanjang atas dasar kesepakatan tertulis **PARA PIHAK** paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini dengan membuat perjanjian baru.
- (3) Apabila tidak tercapai kesepakatan dan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini terlampaui, maka Perjanjian berakhir dengan sendirinya sesuai jangka waktu yang tercantum pada ayat (1) Pasal ini
- (4) Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu tersebut 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.
- (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 14**  
**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.

**PASAL 15**  
**KORESPONDENSI**

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

	PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
Jabatan	Manajer Penjualan Kurlog	Kasubbag Umum dan Logistik
Kantor	Kantor Pos Cabang Pangkalpinang	KPU Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Alamat	Jl. Jendral Sudirman No.18 Pangkalpinang	Jl. Mentok No. 313. A, Keramat Kec. Rangkui, Pangkalpinang
Telp.	0717-432600	0717-436700
Faks	-	0717-436746
Email	<a href="mailto:331kkp@posindonesia.co.id">331kkp@posindonesia.co.id</a>	<a href="mailto:umlog.kpubabel@gmail.com">umlog.kpubabel@gmail.com</a>

- (2) Setiap pemberitahuan dan korespondensi ke alamat atau nomor faksimili 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 KESATU** ;
  - c. Pada hari yang sama, apabila dikirim melalui faksimili dengan ketentuan mesin pengiriman faksimili menerbitkan laporan yang menunjukkan bahwa pengiriman melalui faksimili telah berhasil.
- (3) Masing-masing **PIHAK** menunjuk *contact person* yang bertanggung jawab dalam menjalankan tugas harian dan menindaklanjuti permasalahan yang timbul sebagai berikut:

	PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
Nama	M Alhadi Aprizani	Rina Puji Astuti
Bagian	Manajer Penjualan Kurlog	Umum dan Logistik
Alamat	Kantor Pos Cabang Pangkalpinang	Jl. Mentok no 313.A, Keramat, Kec. Rangkui, Pangkalpinang
Telp./Hp	0812-7863-4294	0717-436700 /081329299944
Faks.	-	0717-436746
Email	<a href="mailto:alhadi.aprizani@posindonesia.co.id">alhadi.aprizani@posindonesia.co.id</a>	<a href="mailto:umlog.kpubabael@gmail.com">umlog.kpubabael@gmail.com</a> <a href="mailto:rinapujiastuti1982@gmail.com">rinapujiastuti1982@gmail.com</a>

- (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 16**

### **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 KESATU** ;
  - b. Informasi yang tersedia bagi **PIHAK KESATU** 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 KESATU** 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.

## **PASAL 17**

### **PERNYATAAN DAN JAMINAN**

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

- a. Masing-masing **PIHAK** berwenang membuat, melaksanakan 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 18 PERUBAHAN**

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 perubahan (Amandemen) atau tambahan (Addendum) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

## **PASAL 19 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 ayat (1) 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 20 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 taufan, banjir besar, kebakaran besar, tanah longsor, wabah penyakit, pemogokan umum, huru hara, sabotase, perang pemberontakan, ataupun kebijakan pemerintah yang secara langsung mempengaruhi Perjanjian ini.
- (2) Apabila terjadi keadaan memaksa (*Force Majeure*) sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, maka **PIHAK** yang terkena *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 ayat (2) Pasal ini mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa Kelalaian atau keterlambatan dalam memenuhi kewajiban untuk memberitahukan sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini mengakibatkan tidak

TARIF PENGIRIMAN DAN PACKING  
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

A. TARIF PENGIRIMAN

No	Kantor Pos Pelaksana	Jenis Kiriman	Berat	Harga Perkerjaan	SWP
1.	Kantor Cabang Pangkalpinang	Surat/Dokumen dan Paket	Aktual	Tarif Pos Express	H+ 1
2.	Kantor Cabang Pangkalpinang	Surat/Dokumen dan Paket	Aktual	Tarif Pos Kilat Khusus	H+2 sd H+ 11
3.	Kantor Cabang Pangkalpinang	Surat/Dokumen dan Paket	Aktual	Tarif Expres Mail Service	H+ 2 sd H+ 5
4.	Kantor Cabang Pangkalpinang	Surat/Dokumen dan Paket	Aktual	Tarif Pos Export	H+ 7 sd H+ 14

B. TARIF PACKING

No	Jenis Packing	Ukuran	m3	Tarif
1.	Kayu	Kecil	0.01-0,10	Standard Packing
		Sedang	0.11-0,50	Standard Packing
		Besar	0.51-1,00	Standard Packing
2.	Kardus	Kecil	0.01-0,10	Standard Packing
		Sedang	0.11-0,50	Standard Packing
		Besar	0,51-1.00	Standard Packing
3.	Bublewarp	Kecil	0.01-0,10	Standard Packing
		Sedang	0.11-0.50	Standard Packing
		Besar	0.51-1,00	Standard Packing

**DAFTAR PENGANTAR KIRIMAN**  
**KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**  
**Divisi/Bagian.....**

NO	NOMOR SURAT	TUJUAN	SIFAT SURAT	JUMLAH
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
	Jumlah			

Diserahkan Oleh  
**KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**PROVINSI KEPULAUAN BANGKA**  
**BELITUNG**

Diterima Oleh  
**PT POS INDONESIA (PERSERO)**  
**CABANG PANGKALPINANG**

.....

.....

- Keterangan:
- Daftar pengantar dibuat rangkap 3 (tiga)
- 1. Lembar 1 (satu) untuk lampiran penagihan menyertai resi kiriman.
  - 2. Lembar 2 (dua) untuk arsip si pengirim.
  - 3. Lembar 3 (tiga) untuk arsip SLP.

**DAFTAR ALAMAT DAN KONTAK PERSON  
KANTOR POS DAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KEPULAUAN  
BANGKA BELITUNG**

**A. Alamat dan Kontak Person POS INDONESIA Cabang Pangkalpinang**

No	Kantor Pos Cabang Pangkalpinang			
	Bagian	Alamat	Kontak Person	Nomor Telepon /Email
1.	Penjualan KC Pangkalpinang	Jl. Jendral Sudirman No.18	M. Alhadi Aprizani	0812-7863-4294 <a href="mailto:alhadi.aprizani@posindonesia.co.id">alhadi.aprizani@posindonesia.co.id</a>
2.	Penjualan KC Pangkalpinang	Jl. Jendral Sudirman No.18	Zaharudin	0823-7914-2008 <a href="mailto:pgp.zaharudin@posindonesia.co.id">pgp.zaharudin@posindonesia.co.id</a>
3.	Penjualan KC Pangkalpinang	Jl. Jendral Sudirman No.18	Iryan Asanewati	0822-6990-4545 <a href="mailto:iryan.asanewati@posindonesia.co.id">iryan.asanewati@posindonesia.co.id</a>

**B. Alamat dan Kontak Person KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

No	KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG			
	Bagian	Alamat	Kontak Person	Nomor Telepon/Email
1.	Keuangan, Umum dan Logistik	Jl. Mentok No.313.A, Keramat, Kec. Rangkui, Pangkalpinang	Erwin	081367561675
2.	Umum dan Logistik	Jl. Mentok No.313.A, Keramat, Kec. Rangkui, Pangkalpinang	Rina Puji Astuti	081329299944

**GANTI RUGI DAN PROSEDURNYA**

**I. BESARAN GANTI RUGI  
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	100% x Nilai Pertanggungan 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 Pertanggungan 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) **Atas 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 KESATU dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. 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.
  - b. Atas kiriman yang hilang, tuntutan ganti rugi diajukan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal penetapan hilang oleh PIHAK KESATU.

- c. Surat penetapan hilang diberikan oleh kantor pos dimana PIHAK KEDUA atau penerima kiriman mengajukan pengaduan atau klaim ganti rugi atas kiriman tersebut.
- (2) **Atas Kiriman Luar Negeri**, tuntutan ganti rugi yang diajukan oleh PIHAK KEDUA harus didahului dengan pengajuan tuntutan secara tertulis tentang keterlambatan, kerusakan atau kehilangan kiriman kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Atas kiriman yang Hilang dan/atau Rusak (rusak sebagian, rusak seluruhnya), tuntutan ganti rugi diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan untuk kiriman EMS dan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan untuk Kiriman Tercatat Internasional terhitung sejak tanggal pengiriman.
  - b. Atas kiriman yang Terlambat, tuntutan ganti rugi diajukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak kiriman EMS diterima oleh Penerima di negara tujuan.
- (3) Permintaan ganti rugi oleh PIHAK KEDUA hanya akan diproses lebih lanjut oleh PIHAK KESATU apabila hasil investigasi yang dilakukan oleh PIHAK KESATU membuktikan bahwa memang terjadi keterlambatan/ kerusakan /kehilangan pada Kiriman milik PIHAK KEDUA.
- (4) Proses ganti rugi yang diajukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU harus disertai dokumen pendukung meliputi:
- a. Asli surat pengajuan Ganti Rugi atau surat tuntutan klaim yang menyebutkan nilai tuntutan serta menerangkan dengan jelas kronologis terjadinya kerugian.
  - b. Asli atau scan Resi.
  - c. Mengisi formulir pengajuan Ganti Rugi.
  - d. Mengisi formulir laporan kerugian.
  - e. Copy faktur atau invoice pembelian barang kiriman (khusus untuk barang baru).
  - f. Foto-foto terkait dengan terjadinya kerugian.
- (5) Ganti rugi tidak ditanggung oleh PIHAK KESATU apabila disebabkan hal-hal sebagai berikut:
- a. Melanggar ketentuan syarat pengiriman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Perjanjian ini.
  - b. Kerusakan terjadi karena sifat atau keadaan Kiriman yang dikirim.
  - c. Kerusakan/keterlambatan terjadi karena kesalahan atau kelalaian PIHAK KESATU.
  - d. Pengajuan Ganti Rugi melebihi batas waktu pengajuan ganti rugi.
  - e. Isi Kiriman dan keterangan pada Resi tidak sama.
- (6) Pembayaran ganti rugi Kiriman dari PIHAK KESATU 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 KESATU yang membuktikan bahwa memang terjadi keterlambatan/kerusakan/kehilangan pada Kiriman milik PIHAK KEDUA.
- (7) 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.

- (8) **PIHAK KESATU** tidak bertanggung jawab terhadap kerugian yang terjadi dalam keterlambatan dalam hal pengangkutan (penerbangan udara, penyeberangan laut dan darat) dan/atau pengantaran yang disebabkan oleh Kendala teknis yang terjadi di luar kemampuan kontrol **PIHAK KESATU**, hal teknis tersebut akan diinformasikan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA**.

diakuinya peristiwa tersebut pada ayat (1) Pasal ini sebagai keadaan memaksa (*Force Majeure*) yang dialaminya.

- (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 21** **KETENTUAN LAIN**

- (1) Apabila di kemudian hari terdapat ketentuan perundang – undangan dan/atau kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan salah satu atau lebih Pasal dalam Perjanjian ini tidak dilaksanakan, maka **PARA PIHAK** sepakat bahwa Pasal – Pasal yang lainnya tetap berlaku.
- (2) **PARA PIHAK** akan mengintruksikan unit pelaksanaan teknis bawahannya untuk melaksanakan isi Perjanjian ini dengan sebaik – baiknya.
- (3) Ketentuan mengenai Tarif Pengiriman dan Packing, Daftar Pengantar Kiriman dan Ganti Rugi dan Prosedur yang tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

Demikian Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan berlaku sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut di atas, dibuat dalam dua rangkap (dua) asli, masing – masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, telah di berikan dan di terima oleh **PARA PIHAK** pada saat Perjanjian ini selesai ditandatangani.

### **PIHAK KEDUA**

Sekretaris  
Komisi Pemilihan Umum  
Kepulauan Bangka Belitung,



**IDAT SUDRAJAT**

### **PIHAK KESATU**

Executive Manager  
Cabang Pangkalpinang



**SUVINO YULIANDOFI**