

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PT POS INDONESIA (PERSERO)
DENGAN
PENGADILAN AGAMA MUNGKID KELAS 1B
TENTANG
PENGIRIMAN DOKUMEN DAN LAYANAN POS LAINNYA**

Nomor :	43/PENJUALAN/PRANSILAN/4/MG/0422
	WIL.A30/1725/HM.01/VI/2022

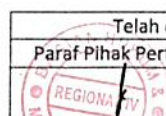
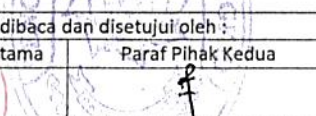
Pada hari ini Kamis, tanggal Dua bulan Juni tahun dua ribu dua puluh dua, (02-06-2022) bertempat di Magelang yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **ADHI WIDJAYANTO** : Jabatan *Executive Manager* Kantor Cabang Magelang 56100 berkedudukan di Jl. A. Yani No. 2 Magelang, yang dalam jabatannya berwenang mewakili Direksi PT Pos Indonesia (Persero), dan karena itu sah bertindak untuk dan atas nama PT Pos Indonesia (Persero) perusahaan perseroan yang berkedudukan dan berkantor pusat di Jalan Banda No. 30 Bandung 40115, dan didirikan berdasarkan 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 Notaris Nomor: 13 24 Agustus 2021- yang dibuat dan disampaikan oleh Aryanti, Artisari, S.H., M.Kn. Notaris di Jakarta, untuk selanjutnya dalam Perjanjian Kerja Sama ini disebut disebut **PIHAK PERTAMA**".
2. **AHMAD JAMIL, S.Ag, M.H.** : Jabatan Ketua Pengadilan Agama Mungkid Kelas 1B yang berkedudukan di Jl. Sukarno Hatta, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Mungkid, selanjutnya dalam Perjanjian Kerja Sama ini disebut "**PIHAK KEDUA**".

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

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan 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 pelayanan jasa pos dan giro bagi masyarakat baik di dalam maupun di luar wilayah Republik Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas;
- b. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah salah satu lingkungan Peradilan di bawah Mahkamah Agung yang menyelenggarakan Penegakan Hukum dan keadilan di tingkat pertama bagi rakyat pencari keadilan terhadap perkara tertentu antara orang-orang yang beragama Islam, memiliki tugas dan fungsi memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama sesuai dengan kewenangannya; dan,
- c. Bahwa **PIHAK KEDUA** membutuhkan layanan jasa pengiriman Dokumen Akta Cerai dan layanan Jasa Pos lainnya dari **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** bersedia memberikan jasa layanan pengiriman Dokumen Akta Cerai dan layanan Jasa Pos lainnya yang dibutuhkan oleh **PIHAK KEDUA**.



Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

- d. Bahwa untuk mewujudkan upaya sinergi dan optimalisasi didalam pemanfaatan potensi masing-masing PIHAK, maka dibutuhkan kerja sama secara kelembagaan tanpa mengganggu tugas pokok masing-masing PIHAK dalam rangka pengiriman dan distribusi kiriman Surat, Dokumen dan Barang.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** yang masing-masing bertindak dalam kewenangannya tersebut sepakat untuk membuat, menandatangani, dan saling mengikatkan diri satu dengan yang lain dalam Perjanjian Kerja Sama tentang Pengiriman Dokumen dan Layanan Pos Lainnya (selanjutnya disebut "**Perjanjian**") dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 DEFINISI

1. **Kiriman** adalah dokumen milik **PIHAK KEDUA** yang telah dikemas sedemikian rupa dan wajib dikirimkan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk diserahkan kepada Penerima/ Penerima Pengganti sesuai ketentuan dalam Perjanjian.
2. **Dokumen** adalah Dokumen yang dikeluarkan/diterbitkan/dimiliki/dikuasai oleh **PIHAK KEDUA** yang berupa **Akta Cerai**.
3. **Penerima** adalah pihak-pihak yang berhak dan berwenang untuk menerima Kiriman yang ditunjuk oleh **PIHAK KEDUA** dan namanya tercantum pada bagian luar sampul/kemasan kiriman.
4. **Pekerjaan** adalah distribusi Kiriman **PIHAK KEDUA** dengan menggunakan jasa **PIHAK PERTAMA** sesuai ketentuan dan kesepakatan yang diatur dalam Perjanjian.
5. **Pos Kilat Khusus** adalah layanan prioritas untuk pengiriman surat, dokumen, dan barang dalam negeri dengan SWP H+9 dalam jaringan nasional yang terbatas.
6. **Pos Express** adalah layanan premium untuk pengiriman surat, dokumen, dan barang dalam negeri dengan SWP H+1 dalam jaringan nasional yang terbatas.
7. **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 yang mencantumkan nama jelas Penerima, tanggal terima, dan tanda tangan Penerima atau tanda tangan Penerima Pengganti, serta dipergunakan sebagai identitas Kiriman
8. **Standar Waktu Penyerahan**, selanjutnya disingkat **SWP** adalah waktu tempuh Kiriman yang dihitung sejak tanggal *entri* kiriman di loket kantor kirim sampai dengan antaran pertama kali kepada Penerima/ Penerima Pengganti tidak termasuk Hari Libur.
9. **Daftar Pengiriman** adalah daftar pengantar kiriman yang diterbitkan oleh **PIHAK KEDUA** berisi nomor urut, informasi detail Penerima, informasi detail isi Kiriman, serta keterangan lain sebagai bukti serah terima Kiriman yang akan dijemput oleh **PIHAK PERTAMA** dan ditandatangani **PARA PIHAK**. Daftar Pengiriman diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dalam bentuk *hardcopy*. Adapun contoh format Daftar Pengiriman sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 1 Perjanjian ini.
10. **Hari Kerja** adalah 6 (enam) Hari Kerja terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu kecuali hari Minggu, dan hari libur resmi yang ditetapkan oleh pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.
11. **Hari Kalender** adalah 7 (tujuh) hari terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Minggu.
12. **Jaminan Ganti Rugi** adalah jaminan pemberian ganti rugi kepada **PIHAK KEDUA** atas Kirimannya jika terjadi Keterlambatan, Rusak, dan Hilang.
13. **Nilai Jaminan Ganti Rugi** adalah sejumlah besar/nilai barang tertentu yang disepakati oleh **PARA PIHAK** dari harga barang yang dinilai/disepakati baik berdasarkan harga pasar atau harga faktur yang dijadikan dasar untuk menetapkan Ganti Rugi.
14. **Bea Jaminan Ganti Rugi** adalah sejumlah nilai/besaran uang tertentu yang dibayarkan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** sebagai biaya perlindungan tambahan atas kirimannya.
15. **Ganti Rugi** adalah sejumlah uang yang wajib dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dalam hal kiriman mengalami Keterlambatan, Rusak atau Hilang.
16. **Kerugian** adalah hilang atau berkurangnya nilai ekonomi yang tidak diharapkan akibat terjadinya suatu Keterlambatan, Hilang, Rusak terhadap Kiriman .

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	



17. **Keterlambatan** adalah dilampauinya SWP suatu Kiriman.
18. **Rusak** adalah berubahnya fungsi, sifat, atau bentuk sebagian atau seluruhnya atas isi Kiriman sehingga mengakibatkan hilang atau berkurangnya nilai ekonomis isi kiriman tersebut selama dalam tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.
19. **Hilang** adalah tidak dikirimkannya atau diterimanya Kiriman oleh Penerima selama dalam tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.
20. **Tarif Publish** atau **Published Rate** adalah tarif layanan Jasa **PIHAK PERTAMA** yang dipublikasikan kepada masyarakat.
21. **Biaya Pengiriman** adalah akumulasi Biaya Pengeposan dalam periode tertentu yang ditagihkan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.
22. **Invoice/Surat Tagihan** adalah surat yang memuat jumlah transaksi pengiriman dan besar uang yang harus dibayar atau dilunasi **Pihak Kedua** termasuk denda jika ada dalam suatu periode tertentu.
23. **Pick Up** adalah kegiatan penjemputan Kiriman yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** pada alamat dan jadwal yang telah disepakati **PARA PIHAK**.
24. **Fasilitas Kredit** adalah izin penundaan pelunasan atas pembayaran biaya pengiriman untuk periode tertentu yang diberikan kepada **PIHAK KEDUA** yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
25. **Fasilitas Layanan** adalah fasilitas yang disediakan oleh **PIHAK KEDUA** untuk menunjang pelayanan Pos kepada **PIHAK PERTAMA** meliputi antara Jasa pengiriman surat, barang dan jasa layanan keuangan.

Pasal 2 RUANG LINGKUP



1. Ruang lingkup Perjanjian ini, meliputi kegiatan penjemputan kiriman, distribusi/Pengiriman Dokumen milik **PIHAK KEDUA** hingga penyerahan kepada penerima beserta administrasinya melalui jasa pengiriman **PIHAK PERTAMA** dengan **Layanan Pos Express dan Pos Kilat Khusus** untuk tujuan di dalam negeri.
2. Fasilitas lain yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk **PIHAK KEDUA** atas pengiriman dokumen sebagaimana dimaksud ayat 1 Pasal ini adalah:
 - a. Fasilitas pembayaran biaya pengiriman secara kredit
 - b. Fasilitas *pick up service* dimana **PIHAK PERTAMA** akan menjemput kiriman **PIHAK KEDUA** dengan jadwal dan lokasi yang telah disepakati.
3. Penyediaan layanan Pos lainnya oleh **PIHAK PERTAMA** untuk **PIHAK KEDUA** sesuai ketentuan dalam Perjanjian.

Pasal 3 SYARAT, TATA CARA PENGIRIMAN, PENYERAHAN DAN PENGEMBALIAN KIRIMAN

1. Semua Kiriman harus memenuhi syarat-syarat sesuai ketentuan **PIHAK PERTAMA** antara lain mengenai ukuran, berat, isi, dan alamat Kiriman serta jenis-jenis barang larangan dan kiriman bukan merupakan *dangerous good*, sesuai daftar dalam lampiran 2 Perjanjian ini.
2. **PIHAK KEDUA** wajib membungkus atau mengemas Kiriman sesuai dengan standar keamanan dan kelayakan pembungkusan atau pengemasan terhadap semua kiriman yang akan dikirim oleh **PIHAK PERTAMA**.
3. **PIHAK KEDUA** harus menuliskan dengan jelas, lengkap dan benar nama dan alamat **PIHAK KEDUA** beserta Penerimaannya, 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 Kabupaten/kabupaten dan nama Propinsi.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

5. Nomor kodepos
6. Nomor Telpn/HP
4. **PIHAK KEDUA** wajib menginformasikan secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** dan dicantumkan pada Daftar Pengiriman mengenai spesifikasi Kiriman yang akan dikirimkan dan apabila ada Kiriman yang memerlukan penanganan secara khusus (contoh: barang mudah pecah/*fragile* atau mudah rusak).
5. Jadwal *pick up* atau penjemputan Kiriman dilakukan setiap Hari Kerja, mulai hari Senin s.d. Sabtu pukul 08.00 s.d. 16.00.
6. Pembatalan atas permintaan penjemputan sebagaimana jadwal dimaksud ayat 5 Pasal ini, dapat dilakukan paling lambat pukul 16.00 pada 1 (satu) hari kerja **sebelum** penjemputan dilakukan.
7. Penyerahan Kiriman dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** menggunakan Daftar Pengiriman, yang memuat kolom: nomor, nama, nomor *handphone*/telepon, alamat Penerima, kodepos, jenis dan nilai atau harga dari isi kiriman/barang, dan keterangan sesuai dengan format pada Lampiran 1 Perjanjian ini yang ditandatangani oleh petugas **PARA PIHAK**.
8. Daftar Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat 7 Pasal ini berfungsi sebagai bukti serah terima Kiriman dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.
9. Kiriman yang telah diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA** di lokasi kantor **PIHAK KEDUA** menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA** dalam pengirimannya hingga diserahkan kepada Penerima.
10. Kiriman setelah sampai di Kantorpos tujuan akan diproses lebih lanjut untuk diserahkan kepada Penerima yang nama dan alamatnya tertera pada sampul kiriman dan Resi.
11. Dalam hal kiriman tidak dapat diserahkan kepada Penerima, maka **PIHAK PERTAMA** dapat menyerahkan kepada Penerima Pengganti dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penyerahan di kantor: Atasan langsung, Sekretaris, Resepsionis kantor dan/ atau *front office* atau Satpam internal kantor;
 - b. Penyerahan di rumah: suami/istri, orang lain yang tinggal serumah yang telah dewasa, atau asisten rumah tangga;
 - c. Penyerahan Kiriman kepada Penerima Pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b ayat ini, Penerima yang bertalian menandatangani Resi sebagai bukti serah.
12. Pengembalian kiriman
 - a. Pengembalian Kiriman yang berisi barang (paketpos) diatur sebagai berikut:
 - 1) Atas Kiriman yang **gagal antar** akibat alamat penerima tidak diketemukan (tidak lengkap atau tidak dikenal)
 - i. Kiriman yang tidak berhasil diserahkan kepada penerima atau penerima pengganti pada antaran pertama, maka **PIHAK PERTAMA** selanjutnya melakukan panggilan secara tertulis yang memuat keterangan agar Penerima mengambil kiriman di Kantor Pos dalam waktu paling lambat sampai dengan 3 (tiga) hari kerja sejak surat panggilan dibuat.
 - ii. Apabila waktu maksimal pengambilan kiriman terlampaui, dan Penerima atau Penerima Pengganti belum mengambil kirimannya, maka pengembalian kiriman akan langsung dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** tanpa menunggu permintaan dari **PIHAK KEDUA**.
 - 2) Atas Kiriman yang **ditolak oleh Penerima** karena berbagai alasan :
 - i. Kiriman yang ditolak oleh Penerima selanjutnya ditahan di Kantor tujuan
 - ii. Pengembalian Kiriman harus ada permintaan dari **PIHAK KEDUA** dan dikenakan tarif sesuai dengan layanan yang sama pada saat pengiriman.
 - b. Kiriman berupa Surat atau Dokumen
 - 1) Kiriman yang tidak berhasil diserahkan kepada penerima atau penerima pengganti pada antaran pertama, maka **PIHAK PERTAMA** selanjutnya akan melakukan antaran ulang pada hari yang berbeda.
 - 2) Apabila pada antaran berikutnya, kiriman tidak dapat diserahkan pada Penerima atau Penerima Pengganti lagi, maka untuk pengembalian kiriman (termasuk kiriman yang ditolak oleh Penerima karena alasan tertentu) akan dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** tanpa menunggu permintaan dari **PIHAK KEDUA**.



Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

Pasal 4
TARIF KIRIMAN

1. Tarif yang disepakati oleh **PARA PIHAK** untuk Kiriman Dokumen **PIHAK KEDUA** adalah Tarif umum terbaru yang berlaku di **PIHAK PERTAMA** (tarif *publish*) sebagaimana daftar sebagai berikut :

Pengirim	Tujuan Kiriman	Jenis Layanan	Tarif	
			Per transaksi	Tingkat Berat
Pengadilan Agama Mungkid	Nasional	Pos Express	Tarif <i>Publish</i>	0 - 30 Kg
		Pos Kilat Khusus		0 -30 Kg

2. Apabila terjadi perubahan atas Tarif *Publish* sebagaimana dimaksud ayat 1 Pasal ini, maka kiriman Dokumen **PIHAK KEDUA** secara langsung dikenakan penyesuaian tarif published yang baru yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.
3. Atas perubahan dan pemberlakuan Tarif yang baru sebagaimana dimaksud ayat 2 Pasal ini, **PIHAK PERTAMA** akan memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** dalam waktu paling lambat selama 6 (enam) hari kerja.
4. Dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan pemberlakuan tarif yang baru, **PIHAK KEDUA** wajib memberikan tanggapan untuk menerima atau menolak pemberlakuan tarif yang baru.
5. Apabila tidak tercapai kesepakatan atas pemberlakuan tarif baru sebagaimana dimaksud ayat 2 3 Pasal ini, maka **PARA PIHAK** sepakat menyatakan Perjanjian ini berakhir terhitung mulai tanggal diterimanya surat jawaban **PIHAK KEDUA** yang menyatakan ketidak setujuannya.
6. Penghitungan tarif Kiriman yang berisi barang (paketpos) dilakukan dengan 2 (dua) metode :
- Mempergunakan berat sebenarnya (*actual weight*).
 - Mempergunakan perhitungan *volumetrik* yang dikonversikan menjadi berat dengan rumusan sebagai berikut :
$$\frac{\text{Panjang} \times \text{Lebar} \times \text{Tinggi} \times 1 \text{ Kg}}{6000}$$
 - Berdasarkan perbandingan berat Kiriman sebagaimana dimaksud butir huruf a dan huruf b ayat ini, maka penentuan tarif Kiriman dihitung berdasarkan berat yang tertinggi.
7. Untuk kiriman surat dan barang barang (paketpos), Tarif Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini sudah termasuk PPN sebesar 1.1% (satu koma satu perseratus).
8. Tarif Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini belum termasuk Bea Jaminan Ganti Rugi apabila **PIHAK KEDUA** menginginkan perlindungan tambahan atas kirimannya yang berisi barang (paketpos).
9. Untuk kiriman yang berisi barang atau paketpos, Tarif sebagaimana ayat 1 pasal ini berlaku hanya untuk satu kali pengiriman dan untuk pengembalian kiriman (*retur*) yang ditolak oleh Penerima dengan alasan tertentu harus ada permintaan dari **PIHAK KEDUA** dan dikenakan tarif sesuai dengan layanan yang sama pada saat pengiriman.
10. Untuk kiriman Surat atau Dokumen, Tarif sebagaimana ayat 1 pasal ini termasuk biaya untuk pengembalian kiriman (*retur*) dan dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** tanpa harus ada permintaan dari **PIHAK KEDUA**.
11. Pembulatan berat Kiriman diatas 200 Gram akan dibulatkan keatas menjadi satu kilogram berikutnya (1.000 Gram).
- Contoh :
- Berat 1.250 gram atau 1.300 gram dibulatkan keatas menjadi 2.000 gram;
 - Berat 1.150 gram atau 1.200 gram dibulatkan kebawah menjadi 1.000 gram


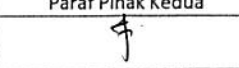
Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

Pasal 5
TATA CARA PENAGIHAN DAN PEMBAYARAN BIAYA PENGIRIMAN

1. Setiap tanggal 1 (satu) atau Hari Kerja pertama berikutnya apabila tanggal 1 (satu) tersebut merupakan hari libur, **PIHAK PERTAMA** mengirimkan *soft copy* data transaksi pengiriman Dokumen melalui *e-mail* kepada **PIHAK KEDUA** untuk dilakukan rekonsiliasi/pencocokan data, sebelum **PIHAK PERTAMA** mengirimkan *invoice*/Surat Tagihan
2. **PIHAK KEDUA** harus melakukan rekonsiliasi/pencocokan data dalam waktu paling lambat 2 (dua) Hari Kerja setelah *softcopy* data transaksi pengiriman Dokumen diterima dari **PIHAK PERTAMA**.
3. Apabila tidak terdapat koreksi atas *softcopy* data transaksi pengiriman Dokumen, maka data dianggap cocok dan **PIHAK PERTAMA** mengirimkan *Invoice* atau Surat Tagihan atas transaksi pengiriman untuk periode 1 (satu) bulannya dengan melampirkan Daftar Rekapitulasi pengiriman Dokumen yang terkait kepada **PIHAK KEDUA**.
4. Apabila terdapat ketidakcocokan data transaksi pengiriman Dokumen dan waktu untuk melakukan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud ayat 2 Pasal ini telah terlampaui, **PARA PIHAK** sepakat, data yang di akui adalah data yang ada pada **PIHAK PERTAMA**. Selisih kurang atau selisih lebih atas adanya ketidakcocokan data transaksi pengiriman Dokumen, selanjutnya akan diselesaikan oleh **PARA PIHAK** pada Surat Tagihan/*Invoice* periode bulan berikutnya.
5. **PIHAK KEDUA** wajib melakukan pembayaran Biaya Pengiriman Dokumen paling lambat tanggal 15 (lima belas) pada bulan yang sama dengan bulan Tagihan dan dilakukan dengan cara **transfer** atau pemindahbukuan ke rekening yang di tunjuk **PIHAK PERTAMA**, yaitu yaitu **BRI Cabang Magelang Nomor Rekening : 0048-01-000191-306 an. Kepala Kantorpos Magelang**.
6. Biaya transfer bank atau biaya pemindahbukuan, dan biaya-biaya lain yang timbul dari pembayaran biaya kiriman Dokumen menjadi tanggung jawab dan wajib dibayar oleh **PIHAK KEDUA**.
7. Biaya meterai pada lembar *invoice* menjadi beban **PIHAK KEDUA**.
8. 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 atau dikompensasikan dengan perhitungan apapun, baik perhitungan klaim ganti rugi maupun biaya-biaya yang timbul seperti tersebut pada ayat 6 dan ayat 7 Pasal ini.
9. Apabila **PIHAK KEDUA** belum melakukan pembayaran biaya pengiriman Dokumen hingga batas waktu sebagaimana dimaksud ayat 5 Pasal ini, **PIHAK PERTAMA** akan melakukan penagihan berikutnya dengan disertai perhitungan denda sebagai berikut:
 - a. Tagihan ke-2 diterbitkan tanggal 16 (enam belas) pada bulan yang sama dengan penyampaian *Invoice*/Surat Tagihan yang pertama.
 - b. Tagihan ke-3 diterbitkan tanggal 26 (dua puluh enam) pada bulan yang sama dengan penyampaian *Invoice*/Surat Tagihan yang pertama.
 - c. *Invoice*/Surat Tagihan ke-2 dan ke-3 merupakan Surat Peringatan yang diberikan kepada **PIHAK KEDUA** akibat belum melunasi biaya pengiriman hingga batas waktu tanggal 15 (lima belas) sebagaimana ayat 5 Pasal ini dan disampaikan oleh **PIHAK PERTAMA** tanpa lampiran dokumen sebagaimana ayat 3 Pasal ini.

Pasal 6
LAYANAN POS LAINNYA

1. Selain pengiriman Dokumen sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat 1 dan ayat 2 Perjanjian, **PIHAK KEDUA** juga akan menyediakan layanan –pos lainnya kepada **PIHAK KEDUA** berupa Layanan Keuangan (*Online Payment*) meliputi:
 - a. Pembayaran (*payment point*) maupun pembelian tagihan / token Listrik, PDAM, PBB, PDAM, Pajak, PPh, PPN, E-tilang, Tiket KAI, Angsuran Mutifinace, Pajak Kendaraan Bermotor, Setoran BPJS Kesehatan/Tenaga kerja dan/atau pembayaran lainnya melalui **PIHAK PERTAMA**;
 - b. Pengiriman Uang (*Remittance*) tujuan dalam negeri dan luar negeri;
 - c. Penyaluran dana; dan,

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	



- d. Penjualan benda pos dan materai.
2. Tarif dan/atau **Biaya Administrasi** untuk jasa Layanan Keuangan sebagaimana dimaksud ayat 1 Pasal ini menggunakan **tarif umum** yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.
3. Syarat dan ketentuan pelaksanaan Layanan Keuangan mengikuti aturan yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 7 PAJAK

1. Ketentuan perpajakan pada Perjanjian ini berpedoman pada peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia.
2. Atas jasa pengiriman paketpos yang diserahkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** adalah objek Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan PPh 23.
3. Kewajiban **PIHAK PERTAMA** terhadap PPN :
 - a. Memungut PPN dan menerbitkan Faktur Pajak kode 04.
 - b. Menyetorkan PPN ke Kas Negara.
 - c. Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak.
 - d. Menyerahkan Faktur Pajak yang sah kepada **PIHAK KEDUA**.
4. Kewajiban **PIHAK PERTAMA** terhadap PPh 23 :
Menanggung PPh Pasal 23 atas biaya pengiriman yang diterima dari **PIHAK KEDUA**.
5. Kewajiban **PIHAK KEDUA** terhadap PPN :
Menanggung PPN atas jasa pengiriman paketpos .
6. Kewajiban **PIHAK KEDUA** terhadap PPh 23 :
 - a. Memotong dan menerbitkan Bukti Potongan PPh Pasal 23 atas Biaya Pengiriman yang diterima **PIHAK PERTAMA**.
 - b. Menyetorkan PPh Pasal 23 ke Kas Negara dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak.
 - c. Menyerahkan Bukti Potong PPh Pasal 23 yang sah kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal pelunasan pembayaran Tagihan Biaya pengiriman.
 - d. Apabila Bukti Potong PPh Pasal 23 belum diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA** sampai batas waktu yang ditentukan, maka **PIHAK PERTAMA** akan menagihkan PPh Pasal 23 pada invoice bulan berikutnya.

Pasal 8 HAK DAN KEWAJIBAN

1. Hak **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Menerima pembayaran biaya pengiriman Dokumen sebagaimana diatur dalam Pasal 5 ayat 5 Perjanjian ini.
 - b. Mengenaikan sanksi denda dan sanksi lainnya apabila pelunasan tagihan biaya pengiriman Dokumen oleh **PIHAK KEDUA** melampaui batas waktu maksimal sebagaimana diatur dalam Pasal 5 ayat 5 Perjanjian ini.
 - c. Menerima kiriman Dokumen untuk didistribusikan dan diserahkan kepada Penerima/Penerima Pengganti.
 - d. Memperoleh informasi atas data jumlah kiriman Dokumen yang akan dijemput/*pick up* dari **PIHAK KEDUA**.
 - e. Menghentikan pemberian fasilitas pembayaran secara kredit apabila **PIHAK KEDUA** terlambat melunasi tagihan biaya pengiriman Dokumen selama lebih dari 1 (satu) bulan terhitung sejak bulan transaksi.
 - f. Menghentikan Perjanjian secara sepihak apabila **PIHAK KEDUA** tidak melunasi tagihan biaya pengiriman Dokumen dan denda telah mencapai sebesar 5% (lima perseratus). Penghentian Perjanjian dimaksud tidak mengurangi kewajiban **PIHAK KEDUA** untuk tetap melunasi tagihan biaya pengiriman dokumen beserta dendanya.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	



- g. Menerima Fasilitas Layanan untuk mendukung layanan Jasa Pos lainnya kepada **PIHAK KEDUA**.
2. Kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
- Memberikan jasa layanan pengiriman dokumen dan fasilitas lainnya kepada **PIHAK KEDUA**, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat 2 Perjanjian ini.
 - Bertanggung jawab atas keamanan dan menghindari kerusakan pada kiriman dokumen selama proses pengiriman hingga diserahkan kepada penerima yang berhak.
 - Memberikan ganti rugi kepada **PIHAK KEDUA** terhadap kiriman dokumen yang rusak, hilang atau terlambat sesuai ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.
 - Wajib menyediakan layanan Pos lainnya di lokasi yang ditentukan **PIHAK KEDUA**.
3. Hak **PIHAK KEDUA**:
- Menerima jasa layanan pengiriman dokumen dan fasilitas lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat 2 Perjanjian.
 - Memperoleh jaminan keamanan dan keutuhan kiriman, serta ketepatan waktu atas kiriman dokumen yang dikirimkan hingga ke alamat yang dituju.
 - Memperoleh ganti rugi sesuai dengan ketentuan **PIHAK PERTAMA** apabila kiriman dokumen rusak, hilang, berkurang atau terlambat.
 - Memperoleh layanan pos lainnya di lokasi yang telah ditentukan.
4. Kewajiban **PIHAK KEDUA**:
- Menyerahkan Kiriman dokumen yang akan dikirimkan melalui **PIHAK PERTAMA**.
 - Melakukan pembayaran tepat waktu atas pengiriman dokumen yang telah dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** sesuai jadwal yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 5 Perjanjian ini.
 - Membayar denda apabila terlambat melakukan pelunasan tagihan biaya pengiriman dokumen.
 - Memenuhi persyaratan pengiriman dokumen yang telah ditentukan **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat 1, dan ayat 2 Perjanjian.
 - Menyediakan Fasilitas Layanan untuk mendukung layanan pos lainnya yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 9 KEHILANGAN DOKUMEN

- PIHAK PERTAMA** bersedia menjamin dan bertanggungjawab atas kehilangan Dokumen sejak diterima dari **PIHAK KEDUA** hingga diserahkan kepada Pemohon/Penerima.
- Apabila terjadi kehilangan Dokumen yang menjadi tanggungjawab **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK KEDUA** bersedia menerbitkan kembali Dokumen tersebut dengan syarat **PIHAK PERTAMA** melampirkan Surat Laporan Kehilangan dari Kepolisian.

Pasal 10 SANKSI DENDA

- PIHAK KEDUA** dikenakan denda apabila terlambat melakukan pembayaran/pelunasan biaya pengiriman dokumen terhitung mulai 1 (satu) hari kerja berikutnya setelah batas akhir jatuh tempo pelunasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat 5 Perjanjian.
- Pembayaran biaya pengiriman dokumen yang dilakukan setelah tanggal 15 (lima belas) hingga tanggal 25 (dua puluh lima) pada bulan yang sama dengan bulan tagih, dikenakan denda 1 % (satu per seratus) dari saldo piutang yang jatuh tempo.
- Jika pembayaran biaya pengiriman dokumen dilakukan setelah tanggal 25 (dua puluh lima) hingga akhir bulan tagih, dikenakan denda 2 % (dua per seratus) dari saldo piutang yang jatuh tempo dan

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

fasilitas pembayaran secara kredit dihentikan hingga **PIHAK KEDUA** melunasi seluruh tagihan yang tertunggak beserta dendanya.

4. Keterlambatan pembayaran biaya pengiriman dokumen yang dilakukan pada bulan berikutnya setelah bulan tagih, dikenakan denda 2% (dua perseratus) per bulan dari saldo piutang yang jatuh tempo ditambah denda bulan-bulan sebelumnya.
5. Apabila denda telah mencapai sebesar 5% (lima perseratus) dan **PIHAK KEDUA** belum menyelesaikan pelunasan atas Surat Tagihan Biaya Pengiriman, maka **PIHAK KEDUA** berhak mengakhiri Perjanjian secara sepihak.
6. Jika **PIHAK KEDUA** mengajukan penundaan pembayaran Biaya Pengiriman dokumen secara tertulis dengan disertai alasannya secara wajar dan disampaikan kepada **PIHAK PERTAMA** sebelum jatuh tempo, maka dapat dipertimbangkan untuk dibebaskan dari pengenaan denda hingga akhir bulan tagih. Dan apabila pembayaran selanjutnya melampaui bulan tagih maka dikenakan denda sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur pada ayat 4 Pasal ini.
7. Dalam hal Perjanjian ini dihentikan sepihak oleh **PIHAK PERTAMA** karena **PIHAK KEDUA** tidak melakukan kewajiban pembayaran Biaya Pengiriman dokumen dan denda telah mencapai sebesar 5% (lima perseratus) sebagaimana dimaksud pada ayat 1 sampai ayat 4 Pasal ini, maka tidak mengurangi kewajiban **PIHAK KEDUA** untuk menyelesaikan pembayaran tunggakan tagihan dan denda kepada **PIHAK PERTAMA**.



Pasal 11 KOMUNIKASI PARA PIHAK

1. Pemberitahuan, korespondensi/surat menyurat atau komunikasi lainnya yang akan diberikan dalam Perjanjian ini harus secara tertulis dan ditandatangani oleh atau mewakili **PIHAK** yang memberikan pemberitahuan dan dilakukan dengan cara meninggalkan atau mengirimkan melalui faksimile, mengantarkan langsung atau mengirimkan melalui Pos Kilat Khusus, atau Email (harus meminta tanda terima).

	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Jabatan	<i>Executive Manager</i>	Ketua
Kantor	Kantor Cabang Magelang 56100	Pengadilan Agama Mugkid
Alamat	Jl. A. Yani Nomor 2 Magelang	Jl. Sukarno Hatta, Mungkid
Telp	0293 - 362647	0293 – 788257
E-mail	561kkp@posindonesia.co.id	pamungkid@9mail.com

2. Ketentuan-ketentuan 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. Apabila salah satu **PIHAK** melakukan perubahan alamat Nomor Telepon dan faksimile sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini, maka **PIHAK** yang melakukan perubahan tersebut harus memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya secara tertulis dan harus telah diterima oleh **PIHAK** lainnya dalam waktu 7 (tujuh) Hari Kalender sejak terjadinya perubahan tersebut, sehingga segala akibat dari keterlambatan pemberitahuan perubahan alamat menjadi tanggung jawab **PIHAK** yang melakukan perubahan tersebut.
4. Masing-masing **PIHAK** menunjuk *contact person in charge* (PIC) yang bertanggung jawab dalam menjalankan tugas harian dalam rangka untuk memperlancar pelaksanaan Perjanjian dan menindaklanjuti permasalahan yang timbul sebagai berikut :

	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Nama	Imam Muttaqin	Sultan Hakim, S,Ag, SH
Bagian	<i>Account Executive</i>	Panitera
Alamat	Jl. A. Yani No. 2 Magelang 56100	Jl. Sukarno Hatta
Telp/HP	085642763419	0878 3770 6273

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

Pasal 12
PERNYATAAN DAN JAMINAN

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



1. 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 sahnyanya pembuatan, penandatanganan dan pelaksanaan Perjanjian ini dan dokumen lain sehubungan dengan Perjanjian ini.
2. 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.
3. 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.
4. 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 13
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

1. Perjanjian ini berlaku selama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal Satu Satu Bulan Juni Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (01-06-2022) sampai dengan Tanggal Tiga puluh Satu bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (31-05-2024)
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 minimal 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
4. **PARA PIHAK** secara tegas setuju untuk mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Indonesia sepanjang yang mengatur tata cara pembatalan Perjanjian, sehingga mengenai pemutusan Perjanjian tidak diperlukan putusan Pengadilan.
5. 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.

Pasal 14
KERAHASIAAN

1. **PIHAK PERTAMA** 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 KEDUA**, tanpa persetujuan tertulis dari **PIHAK KEDUA**, serta setiap informasi atau keterangan, dokumen, *mated*, 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 PERTAMA** hanya diperbolehkan untuk menggunakan informasi, data dan dokumen yang diserahkan **PIHAK KEDUA** dan/atau pengguna jasa untuk keperluan pelaksanaan Pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini dan tidak diperbolehkan menggunakan baik sebagian atau seluruh informasi, data atau dokumen untuk kepentingan **PIHAK PERTAMA** selain untuk tujuan kerja sama yang diatur dalam Perjanjian tanpa persetujuan tertulis **PIHAK KEDUA** dan/atau pengguna jasa.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

3. Salah satu **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 dalam Pasal ini oleh salah satu **PIHAK** dan/atau karyawan salah satu **PIHAK** sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15 PENYELESAIAN PERSELISIHAN



1. Segala hal yang terjadi sebagai akibat Perjanjian ini, hukum yang berlaku adalah hukum Negara Republik Indonesia.
2. Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian ini terdapat perbedaan/interpretasi dan timbul perselisihan di antara **PARA PIHAK**, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui jalan musyawarah.
3. Apabila penyelesaian perselisihan secara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Pasal ini tidak mencapai mufakat dalam tenggang waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak perselisihan terjadi, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyerahkan penyelesaian perselisihan tersebut melalui Pengadilan Negeri Magelang.

Pasal 16 EVALUASI

1. **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan evaluasi pelaksanaan Perjanjian sesuai kebutuhan dengan cara dan waktu yang akan disepakati bersama oleh **PARA PIHAK**.
2. **PIHAK KEDUA** akan melakukan evaluasi atas pelaksanaan operasional yang meliputi kinerja *Pick Up* dan kinerja antaran.
3. Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana diatur dalam ayat 1 dan 2 Pasal ini disampaikan kepada penanggung jawab masing-masing **PIHAK** untuk dapat dijadikan dasar penyempurnaan pelayanan maupun peninjauan kembali Perjanjian ini.

Pasal 17 FORCE MAJEURE

1. Yang dimaksud dengan *force majeure* dalam Perjanjian ini adalah keadaan yang terjadi di luar kemampuan **PARA PIHAK** yang berakibat secara langsung sehingga hak dan kewajiban **PARA PIHAK** sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini menjadi tidak dapat dipenuhi.
2. Yang dapat digolongkan keadaan *force majeure* adalah :
 - a. Peperangan;
 - 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.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

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 secara tertulis perihal keputusan Perjanjian tersebut kepada **PIHAK** yang mengalami *force majeure*.



Pasal 18 LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran dalam Perjanjian ini merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat **PARA PIHAK**, yang terdiri dari :

- Lampiran 1 : Daftar Pengiriman;
Lampiran 2 : Jenis-Jenis Barang Larangan Dan *Dangerous Goods* ;

Pasal 19 LAIN-LAIN

1. Hal-hal yang belum diatur/belum cukup diatur dalam ketentuan-ketentuan Perjanjian ini, akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK** dan akan dituangkan dalam bentuk *addendum* Perjanjian 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. Tidak ada **PIHAK** yang akan dianggap telah mengesampingkan suatu ketentuan dalam Perjanjian ini, kecuali pengesampingan tersebut adalah secara tertulis dan ditandatangani oleh **PIHAK** tersebut. Kelalaian suatu **PIHAK** untuk menjalankan suatu hak menurut Perjanjian ini atau kelalaian suatu **PIHAK** untuk memaksa agar **PIHAK** lainnya dengan taat mematuhi syarat-syarat Perjanjian ini bukan merupakan suatu penolakan dari syarat-syarat Perjanjian ini dan bukan dianggap sebagai suatu pengesampingan oleh **PIHAK** tersebut atas haknya untuk di kemudian hari meminta kepatuhan atas syarat-syarat Perjanjian ini.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

4. Apabila sebagian dari ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau tidak dapat dilaksanakan karena ketentuan hukum, maka hal ini tidak mempengaruhi keabsahan dan pelaksanaan dari ketentuan-ketentuan lainnya dalam Perjanjian.
5. **PARA PIHAK** tidak diperkenankan untuk mengalihkan hak dan kewajiban mereka masing-masing yang timbul sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini kepada pihak ketiga, baik sebagian maupun seluruhnya selama berlangsungnya Perjanjian ini tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari **PIHAK** lainnya.

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

PIHAK PERTAMA
PT POS INDONESIA (PERSERO)



ADHI WIDJAYANTO

Executive Manager Kantor Cabang Magelang

PIHAK KEDUA
PENGADILAN AGAMA MUNGKID KELAS 1B



AHMAD JAMIL, S.Ag, M.H

Ketua

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
