PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PALOPO
DENGAN
PT. POS INDONESIA (PERSERO)
TENTANG
JASA PENGIRIMAN KIRIMAN DOKUMEN, BARANG, DAN LOGISTIK

NO: W.23.PAS.PAS.6-TI.04.02 – 217 TAHUN 2021
NO: 111/Regional-10/KP-PLP/2021

Pada hari ini Kamis tanggal Sebelas bulan Februari tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (11-02-2021), bertempat di Palopo, telah dibuat dan ditandatangani Perjanjian Kerjasama Jasa Pengiriman Kiriman Dokumen dan Barang antara Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Palopo dengan PT. Pos Indonesia Palopo (selanjutnya disebut “Perjanjian”) oleh dan antara:

1. Drs. INDRA SOFYAN, M.S., M.AP. : Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Palopo, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Palopo yang berkedudukan di Jl. Dr. Ratulangi Km. 08, Kel. Buntu Datu, Kec. Bara, Kota Palopo, untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;

2. AGUS PINANDOYO : Kepala Kantor Pos Palopo, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. Pos Indonesia (Persero), suatu perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan Akte Notaris Sutjipto, S.H., Nomor 117 Tanggal 20 Juni

<table>
<thead>
<tr>
<th>Kantor Pos Palopo</th>
<th>Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Palopo</th>
<th>Kantor Regional Malassar</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>F1900</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>


PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya masing-masing disebut sebagai "Pihak" dan secara bersama-sama disebut "Para Pihak".

Para Pihak terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

a. Bahwa PIHAK PERTAMA adalah unit pelaksana teknis pemasyarakatan yang berada dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Selatan yang melaksanakan perawatan dan pembinaan terhadap warga binaan pemasyarakatan (tersangka, terdakwa, dan narapidana) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b. Bahwa PIHAK KEDUA adalah 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 di luar wilayah Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip perseroan terbatas;

c. Bahwa PIHAK PERTAMA bermaksud menggunakan jasa PIHAK KEDUA untuk melakukan pengiriman Kiriman dokumen dan barang kepada Penerima Kiriman dokumen dan barang sebagaimana dimaksud Pasal 1 ayat (1) huruf a dan b Perjanjian ini dan PIHAK KEDUA dengan ini menyetujui untuk melakukan pengiriman Kiriman dokumen dan barang tersebut sesuai dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Perjanjian ini.
Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, maka Para Pihak sepakat dan setuju untuk membuat dan menandatangani Perjanjian ini dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
KETENTUAN UMUM

(1) Istilah-istilah yang digunakan dalam Perjanjian ini mempunyai arti sebagaimana diuraikan dibawah ini kecuali bila hubungan kalimat menghendaki lain.

a. "Kiriman Korporat" adalah Surat dan/atau Barang milik PIHAK PERTAMA yang wajib dikirimkan oleh PIHAK KEDUA kepada Penerima Kiriman Korporat

b. "Penerima Kiriman Korporat" adalah pihak-pihak yang berhak dan berwenang atas Kiriman dokumen dan barang yang namanya tercantum sebagai penerima di bagian luar atau terlihat pada amplop Kiriman korporat tersebut, atau yang ditentukan lain oleh PIHAK PERTAMA.

c. "Sentral Layanan Pos (SLP)" adalah Kantor Pos yang melakukan pickup Kiriman korporat wilayah Palopo, melakukan administrasi penagihan, pelaporan serta penanganan komplain dari Kantor Pusat dan Kantor Cabang PIHAK PERTAMA wilayah Palopo. Dalam hal ini ditunjuk adalah Kantor Pos Palopo.

d. "Formulir Serah Terima Kiriman Korporat" adalah tanda bukti hasil pemeriksaan kelengkapan dan kualitas seluruh Kiriman Korporat yang diterima dan diambil oleh PIHAK KEDUA dari Kantor Pusat PIHAK PERTAMA dan/atau kantor cabang PIHAK PERTAMA atau tempat lainnya yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA untuk dikirimkan kepada Penerima Kiriman Korporat dalam format sebagaimana terlampir dalam Lampiran 1 Perjanjian ini.

e. "Biaya Pengiriman" adalah biaya yang wajib dibayarkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebagai imbalan jasa atas pengiriman Kiriman Korporat yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA sebagaimana ditentukan dalam Pasal 5 Perjanjian ini.

g. "Hari Kerja" adalah hari kerja Para Pihak yaitu mulai Senin sampai dengan Sabtu, dan kecuali hari libur atau hari yang diliburkan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah setempat.

h. "Rekapitulasi Bulanan Kiriman Korporat" adalah rekapitulasi pengiriman Kiriman Korporat dalam format yang berisi: nomor pengiriman, jumlah kiriman, besarnya uang kiriman dan keterangan jenis kiriman dalam format bulanan kiriman korporat dikirimkan setiap tanggal 5 (lima) pada setiap bulannya dan diserahkan bersama tagihan/invoice kepada kantor pusat PIHAK PERTAMA oleh SLP dan kantor cabang PIHAK PERTAMA oleh Kantor Pos sewilayah kerja dengan seluruh kantor cabang PIHAK PERTAMA baik yang telah ada maupun yang akan ada dikemudian hari.

i. "Laporan Kehilangan" adalah laporan kehilangan Kiriman korporat dalam pelaksanaan Pekerjaan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA dalam format yang telah ditentukan sebagaimana terlampir dalam Lampiran-4 Perjanjian ini.

j. "Laporan Realisasi Pengiriman" adalah laporan hasil pelaksanaan Pekerjaan mengenai status pengiriman Kiriman korporat yang disertai dengan nomor pengiriman dalam format yang telah ditentukan sebagaimana terlampir dalam Lampiran-3 Perjanjian ini.

k. "Pekerjaan" adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) Perjanjian ini.

l. "Proses Pengiriman Kiriman Korporat" adalah proses pengiriman Kiriman korporat, sejak pengambilan Kiriman korporat dari PIHAK PERTAMA sampai dengan penerimaan Kiriman korporat oleh Penerima Kiriman korporat

m. "Service Level Agreement ("SLA")" adalah kesepakatan tingkat pelayanan minimal yang diharapkan oleh PIHAK PERTAMA untuk dipenuhi oleh PIHAK KEDUA sebagaimana terlampir dalam Lampiran-5 Perjanjian ini.

o. "Tanggal Pengambilan" adalah tanggal pengambilan Kiriman Korporat oleh PIHAK KEDUA dari PIHAK PERTAMA di lokasi kerja yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA dan atas hal tersebut tidak dikenakan biaya oleh PIHAK KEDUA.

p. "Kiriman Lokal" adalah kiriman dengan alamat Penerima Kiriman Korporat yang berada disekitar wilayah kerja kantor PIHAK KEDUA dan kantor cabang PIHAK PERTAMA setempat.

q. "Kiriman Interlokal" adalah kiriman dengan alamat Penerima Kiriman Korporat yang berada diluar Kabupaten/Kota wilayah kerja Kantor PIHAK KEDUA dan wilayah kerja kantor cabang PIHAK PERTAMA berkedudukan, antar Kabupaten/Kota, antar Propinsi.

r. "HTNB" adalah Harga Tanggungan Nilai Barang sebesar 0,24 % x Harga/Nilai Barang yang dipertanggungkan yang akan ditambahkan pada biaya pengiriman Kiriman Korporat yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA sebagaimana ditentukan dalam Pasal 5 Perjanjian ini.

(2) Definisi, penyebutan bentuk tunggal dalam Perjanjian ini termasuk juga bentuk jamak, demikian pula sebaliknya.

(3) Judul Pasal atau Ayat, Judul suatu pasal atau ayat dalam Perjanjian sematamata adalah untuk kemudahan perujukan saja, dan tidak berpengaruh dalam menafsirkan isinya.

Pasal 2
TUJUAN PERJANJIAN

(1) PIHAK PERTAMA menunjuk PIHAK KEDUA sebagai pelaksana layanan jasa pengiriman Kiriman Dokumen dan Barang sebagaimana PIHAK KEDUA menerima penunjukan tersebut dan sanggup menyelenggarakan layanan jasa pengiriman Kiriman Dokumen dan Barang dengan sebaik-baiknya.

(2) Dengan kerjasama ini, tidak menunda, menghalang-halangi, mengurangi dan atau membatalkan kerjasama sejenis yang telah atau akan dilakukan PIHAK PERTAMA dengan pihak lain siapapun adanya.
Pasal 3
RUANG LINGKUP PERJANJIAN

(1) PIHAK PERTAMA dengan ini menunjuk PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA dengan ini menerima penunjukan PIHAK PERTAMA untuk mengambil Kiriman Dokumen dan Barang dari kantor yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA serta melaksanakan jasa pengiriman Kiriman kepada Penerima Kiriman sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Perjanjian ini ("Pekerjaan").

(2) Jenis Kiriman Dokumen dan Barang yang dikirim melalui PIHAK KEDUA disesuaikan dengan masing-masing kebutuhan PIHAK PERTAMA yaitu berupa layanan Pos Express dan atau Layanan Pos Kilat Khusus.

(3) PIHAK PERTAMA menunjuk Kantor Pos Palopo sebagai Sentral Layanan Pos (SLP) untuk Kiriman Dokumen dan Barang di Palopo.

Pasal 4
PELAKSANAAN PENGIRIMAN KIRIMAN DOKUMEN DAN BARANG

(1) Para Pihak sepakat untuk mematuhi dan melaksanakan Pekerjaan sesuai dengan teknis dan tata cara pelaksanaan. Perjanjian ini berikut Lampiran-Lampiran lainnya yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini.

(2) PIHAK KEDUA akan mengambil Kiriman Dokumen dan Barang dalam kemasan tertutup yang telah dibubuhi nama, alamat dan nomor handphone Penerima Kiriman dengan lengkap dan benar dari PIHAK PERTAMA atau pihak lain yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA untuk kemudian diperiksa kembali kualitas dan jumlahnya oleh PIHAK KEDUA. Para Pihak kemudian menandatangani Berita Acara Serah Terima Kiriman.

(3) Dalam setiap pengambilan Kiriman Dokumen dan Barang, petugas PIHAK KEDUA wajib memperlihatkan tanda pengenal yang menunjukan identitas bahwa yang bersangkutan adalah petugas PIHAK KEDUA yang resmi dan berwenang.

(4) Pengiriman Kiriman Dokumen dan Barang oleh PIHAK PERTAMA kepada Penerima Kiriman meliputi seluruh wilayah Negara Republik Indonesia dan dilakukan pada Hari Kerja.
(5) Apabila Penerima Kiriman Dokumen dan Barang yang dituju tidak berada di tempat, maka petugas PIHAK KEDUA dapat menyerahkan Kiriman tersebut kepada penerima pengganti, dengan ketentuan sebagai berikut:

Kiriman dapat diserahkan kepada suami/istri, orangtua kandung, anak kandung yang berusia minimal 17 tahun, keluarga yang tinggal serumah, pembantu rumah tangga, ibu kost/penjaga kost dari Penerima Kiriman dengan menyebutkan nama lengkap penerima pengganti dan nomor kartu tanda penduduk (jika diperlukan), atau cara lain yang diyakini aman dalam penyampaianya dan dapat dipertanggungjawabkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.

b. Pengiriman Kiriman Dokumen dan Barang ke Kantor Penerima Kiriman.
Kiriman Dokumen dan Barang dapat diserahkan kepada atasan langsung, sekretaris, satpam, recepcionis dengan menyebutkan nama lengkap dan nomor kartu tanda penduduk dan nomor telepon (jika diperlukan) penerima pengganti atau cara lain yang diyakini aman dalam penyampaianya dan dapat dipertanggungjawabkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA dan apabila terjadi hal demikian, maka PIHAK KEDUA wajib memberikan keterangan pada laporan realisasi pengiriman.

(6) Pengantaran Ulang Kiriman Dokumen dan Barang.

a. Untuk Kiriman Dokumen dan Barang yang tidak berhasil diserahkan pada kesempatan pertama oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan huruf a atau b ayat (5) Pasal ini, maka PIHAK KEDUA wajib melakukan pengantaran ulang pada kesempatan kedua dan ketiga.

b. Kiriman Dokumen/Barang yang menggunakan layanan Pos Express dan Pos Kilat Khusus yang tidak berhasil diserahkan, akan dikembalikan (Retour) kepada PIHAK PERTAMA, dengan disertai keterangan/alasan gagal serah yang dicantumkan pada Bukti Pengiriman dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) Hari Kerja sejak tanggal pengantaran ulang pada kesempatan terakhir/ketiga Kiriman Dokumen/Barang yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA, untuk Kiriman Dokumen/Barang tingkat berat sampai dengan 2000 gram tidak dikenakan biaya pengiriman kembali, sedangkan
untuk Kiriman Dokumen/Barang tingkat berat lebih dari 2000 gram dikenakan biaya pengiriman kembali (Retour).

c. Kiriman Barang yang menggunakan Layanan Paket Jumbo Ekonomi yang tidak berhasil diserahkan, akan dikembalikan (Retour) kepada PIHAK PERTAMA dengan disertai keterangan/alasan gagal serah yang dicantumkan pada Bukti Pengiriman, setelah PIHAK PERTAMA bersedia untuk dikenakan biaya pengiriman kembali.

d. Setelah "Kiriman Dokumen dan Barang yang tidak berhasil diserahkan" dikembalikan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, maka PIHAK KEDUA wajib melakukan pengiriman ulang apabila dari hasil pemeriksaan/investigasi yang telah dilakukan oleh PIHAK PERTAMA dan/atau PIHAK KEDUA menyatakan bahwa Penerima Kiriman tersebut masih bertempat tinggal tetap dengan alamat yang sama disertai dengan bukti tertulis dari hasil investigasi yang dikuatkan oleh petugas dan/atau aparat wilayah kecamatan/desa setempat.

(7) PIHAK KEDUA wajib menerbitkan Bukti Pengiriman untuk setiap pengiriman Kiriman Dokumen dan Barang.

(8) PIHAK KEDUA wajib menyimpan Bukti Pengiriman yang telah ditandatangani dan dibubuhhi nama jelas Penerima Kiriman atau penerima pengganti sebagai bukti tanda terima Kiriman dalam waktu minimal 4 (empat) bulan terhitung sejak Tanggal Pengambilan Kiriman dari PIHAK PERTAMA.

(9) Apabila terdapat Penerima Kiriman Dokumen dan Barang yang memberikan laporan benar/akurat kepada PIHAK PERTAMA maupun PIHAK KEDUA bahwa yang bersangkutan belum menerima Kiriman, namun dalam Laporan Realisasi Pengiriman dan/atau Laporan Bulanan Pekerjaan telah tercantum nama Penerima Kiriman dan Pekerjaan dinyatakan berhasil, maka PIHAK KEDUA wajib melakukan pembukitan dan/atau pemeriksaan atas laporan tersebut, dan melaporkan hasilnya kepada PIHAK PERTAMA dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) Hari Kerja sejak laporan tersebut diterima PIHAK KEDUA.

(10) Selama Proses Pengiriman Kiriman Dokumen dan Barang, PIHAK KEDUA harus dapat menginformasikan keberadaan Kiriman secara akurat kepada PIHAK PERTAMA atau Penerima Kiriman, yaitu melalui fasilitas pelacakan.
PIHAK KEDUA pada situs internet http://posindonesia.co.id/, maupun dengan cara-cara lain yang ditentukan oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 5

BIAYA PENGIRIMAN DAN PEMBAYARAN

(1) PIHAK KEDUA berhak atas Biaya Pengiriman Kiriman Dokumen/Barang sebagai berikut:
layanan POS EXPRESS, POS KILAT KHUSUS, LAYANAN LOGISTIK, serta tarif yang sesuai dengan tingkat berat dan tujuan yang disediakan PIHAK PERTAMA diberlakukan tarif Published, kecuali LAYANAN LOGISTIK diberlakukan tarif berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

(2) PIHAK KEDUA berhak atas Biaya Harga Tanggungan Nilai Barang (HTNB) Kiriman Dokumen/Barang berharga sebesar 0,24 % x Harga/Nilai Barang yang tercantum dalam "Daftar Pengantar Pengiriman Kiriman Dokumen/Barang".

(3) PIHAK KEDUA berhak atas Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang telah dipungut oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan Pasal 7 Perjanjian ini.

(4) PIHAK KEDUA dapat mengajukan usulan untuk merubah besarnya Biaya Pengiriman dengan pemberitahuan tertulis terlebih dahulu kepada PIHAK PERTAMA. Perubahan Biaya Pengiriman mulai diberlakukan apabila PIHAK PERTAMA telah menyetujui secara tertulis atas perubahan biaya dimaksud.

(5) Surat tagihan/invoice diterbitkan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan tanggal tutupan akhir bulan dan diajukan PIHAK KEDUA melalui Kantor Pos se wilayah kerja dengan kantor cabang PIHAK PERTAMA setempat ber-kedudukan nya atau melalui SLP ke kantor pusat PIHAK PERTAMA. Tagihan lengkap terdiri dari:
- Surat tagihan/invoice
- Kwitansi asli
- Rekapitulasi Pengiriman Kiriman Dokumen dan Barang (Lampiran-2)
- Bukti Kirim atau Backsheet (sesuai kebutuhan)
(6) Penagihan Biaya Pengiriman dilakukan oleh PIHAK KEDUA sebagai berikut:
   a. Surat tagihan ke-1 diterbitkan tanggal 3 bulan berikutnya dan pelunasan
tanggal 15 setiap bulan.
   b. Surat tagihan ke-2 dibuat bila sampai dengan batas jatuh tempo pelunasan
dari tagihan ke-1 PIHAK PERTAMA belum melunasi. Diterbitkan tanggal 16
dan pelunasan paling lambat tanggal 25 setiap bulan.
   c. Surat tagihan ke-3 dibuat bila sampai dengan batas jatuh tempo pelunasan
dari tagihan ke-2 PIHAK PERTAMA belum melunasi. Diterbitkan tanggal 26
dan pelunasan paling lambat tanggal 30 setiap bulan.

(7) PIHAK KEDUA wajib menyerahkan surat tagihan/invoice kepada PIHAK
PERTAMA dengan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan oleh
PIHAK PERTAMA sebagaimana tercantum pada ayat (5) Pasal ini. Setelah
tagihan/invoice lengkap diterima dan diperiksa oleh PIHAK PERTAMA,
kemudian PIHAK PERTAMA wajib melakukan pembayaran atas Biaya
Pengiriman tersebut kepada PIHAK KEDUA dalam Jangka Waktu yang telah
ditetapkan sesuai pada ayat (6) pasal ini.

(8) Proses pembayaran Biaya Pengiriman dilakukan dengan cara mentransfer
dana sebesar tagihan dan perhitungan lainnya sesuai dengan nominal yang
tertera dalam Tagihan Lengkap ke rekening PIHAK KEDUA di Kantor Pos di
Kabupaten/Kota masing-masing. Khusus kantor cabang PIHAK PERTAMA
wilayah Palopo pada alamat:

   Nama Bank      : BANK BRI
   Cabang         : Palopo
   Atas Nama      : PT Pos Indonesia Cabang Palopo
   No. Rekening   : 0187-01-000053-30-0

(9) Petugas Pemasaran (Account executive) termasuk seluruh pegawai lainnya
dari PIHAK KEDUA dilarang keras menerima titipan pembayaran hutang /
tagihan.

(10) Atas pembayaran tagihan yang telah dilakukan via rekening bank, PIHAK
PERTAMA wajib menginfokan ke PIC PIHAK KEDUA melalui
email/Whatsapp/Telegram yaitu besar uang pembayaran dan tanggal transfer.
(11) Apabila PIHAK PERTAMA terlambat melunasi tagihan maka PIHAK KEDUA akan mengenakan denda sebagai berikut:
   a. Denda keterlambatan pembayaran dikenakan terhitung mulai 1 (satu) hari setelah batas akhir jatuh tempo pelunasan;
   b. Pembayaran diatas tanggal 15 bulan berikutnya dikenakan denda 1% (satu per seratus) dari saldo piutang yang jatuh tempo;
   c. Pembayaran diatas tanggal 25 bulan berikutnya dikenakan denda 2% (dua per seratus) dari saldo piutang yang jatuh tempo.
   d. Keterlambatan pembayaran berikutnya dikenakan denda 2% (dua per seratus) per bulan dari saldo piutang yang jatuh tempo ditambah denda bulan-bulan sebelumnya.

(12) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan PIHAK PERTAMA belum membayar Biaya Pengiriman tersebut, maka PIHAK KEDUA berhak menghentikan dan/atau tidak melaksanakan Pekerjaan yang menjadi kewajiban PIHAK KEDUA sampai dengan pelunasan pembayaran Biaya Pengiriman dapat disesuaikan oleh PIHAK PERTAMA atau setiap PIHAK PERTAMA menyerahkan Pekerjaan kepada PIHAK KEDUA diiringi juga dengan pembayaran Biaya Pengiriman kepada PIHAK KEDUA, sampai Biaya Pengiriman yang tertunda/belum dibayar dan denda dilunasi oleh PIHAK PERTAMA.


(14) Jika terdapat perbedaan perhitungan dalam tagihan seperti yang dijelaskan dalam ayat (13) Pasal ini, maka PIHAK PERTAMA tetap harus membayar tepat waktu sebesar jumlah pengiriman Kiriman yang diakui oleh PIHAK PERTAMA terlebih dahulu. Dan atas perbedaan jumlah pengiriman Kiriman antara yang diakui PIHAK PERTAMA dengan perhitungan PIHAK KEDUA harus dibayarkan

<table>
<thead>
<tr>
<th>Kantor Puspo Palopo</th>
<th>Lambaga Pelaksanaan</th>
<th>Kantor Regional Melesse</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
PIHAK PERTAMA dalam jangka waktu 15 (lima belas) Hari Kerja setelah Berita Acara Rekonsiliasi disetujui oleh Para Pihak.

(15) Setelah pembayaran dilakukan oleh PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA harus membuat kuitansi/tanda terima bermeterai cukup an ditandatangani oleh Kepala Kantor Pos Kabupaten/Kota setempat atau Kepala Kantor SLP.

**Pasal 6**

**BIAYA TRANSFER**

Biaya transfer/administrasi bank yang timbul atas pembayaran tagihan/invoice oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA menjadi beban PIHAK PERTAMA dan tidak mengurangi hak yang seharusnya diterima oleh PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 Perjanjian ini.

**Pasal 7**

**PAJAK**

(1) Ketentuan perpajakan pada perjanjian ini berpedoman pada peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

(2) Atas jasa pengiriman suratpos dan paketpos yang diserahkan oleh PIHAK KEDUA adalah objek pajak PPN dan PPh Pasal 23

(3) Kewajiban PIHAK PERTAMA terhadap PPN :
   a. Memungut PPN, jika tagihan bernilai lebih dari Rp 2.000.000 (termasuk PPN),
   b. Menyetorkan PPN ke Kas Negara,
   c. Menyerahkan bukti setor PPN kepada PIHAK KEDUA,
   d. Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak

(4) Kewajiban PIHAK PERTAMA terhadap PPh pasal 23 :
   a. Memotong PPh Pasal 23 atas penghasilan yang diterima PIHAK KEDUA,
   b. Menyetorkan PPh Pasal 23 ke Kas Negara,
   c. Melaporkan PPh Pasal 23 ke Kantor Pelayanan Pajak,
   d. Menyerahkan Bukti Potong PPh Pasal 23 yang sah kepada PIHAK KEDUA.
(5) Kewajiban PIHAK KEDUA terhadap PPN
a. Nilai Invoice sampai dengan Rp 2.000.000 (termasuk PPN):
   - Memungut PPN dan menerbitkan Faktur Pajak kode 01,
   - Menyetorkan PPN ke Kas Negara,
   - Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak,
   - Menyerahkan Faktur Pajak yang sah kepada PIHAK PERTAMA
b. Nilai invoice lebih dari Rp 2.000.000 (termasuk PPN):
   - Menerbitkan Faktur Pajak kode 02,
   - Menyerahkan Faktur Pajak yang sah kepada PIHAK PERTAMA,
   - Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak.

(6) PIHAK KEDUA memungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 1% (satu persen) atas biaya pengiriman Kiriman Paket, dan 10% (sepuluh persen) atas biaya Harga Tanggungan Nilai Barang yang ditagihkan di dalam Surat tagihan/invoice kepada PIHAK PERTAMA.

(7) PIHAK PERTAMA memotong Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 sebesar 2% (dua persen) atas Biaya Pengiriman Kiriman Dokumen/Barang termasuk Biaya HTNB, dan tidak termasuk PPN yang telah dipungut oleh PIHAK KEDUA berdasarkan surat tagihan/invoice yang dibuat oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.

(8) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang digunakan dalam pembuatan Bukti Potong PPh 23 sebagaimana dimaksud Ayat (7) dalam Pasal ini adalah:

PIHAK PERTAMA
NPWP : 00.026.775.7-803.000
Nama Wajib Pajak: LEMBAGA PEMASYARAKATAN PALOPO DITJEN PEMASYARAKATAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Alamat : JALAN DR. RATULANGI KM.08, KEL. BUNTU DATU,
         KEC. BARA, KOTA PALOPO
PIHAK KEDUA
NPWP : 01.001.620.2.803.004
Nama Wajib Pajak: PT POS DAN GIRO PALOPO
Alamat : JL. AHMAD YANI NO.15 PALOPO

(9) PIHAK KEDUA memungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 1% (satu persen) atas biaya pengiriman Kiriman Paket, dan 10% (sepuluh persen) atas biaya Harga Tanggungan Nilai Barang yang ditagihkan di dalam Surat tagihan/invoice kepada PIHAK PERTAMA.

(10) PIHAK PERTAMA memotong Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 sebesar 2% (dua persen) atas Biaya Pengiriman Kiriman Dokumen/Barang termasuk Biaya HTNB, dan tidak termasuk PPN yang telah dipungut oleh PIHAK KEDUA berdasarkan surat tagihan/invoice yang dibuat oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.

(11) Perubahan data NPWP baik yang digunakan untuk pembuatan Faktur Pajak PPN dan Bukti Potong PPh Pasal 23 berlaku efektif jika perubahan secara tertulis telah diterima oleh Pihak lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya perubahan tersebut, sehingga segala akibat keterlambatan pemberitahuan menjadi tanggung jawab Pihak yang melakukan perubahan tersebut.

Pasal 8
PELAPORAN DAN EVALUASI

(1) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan berikutnya hal-hal sebagai berikut:
   a. Laporan Realisasi Pengiriman pada saat status pengiriman Kiriman Dokumen dan Barang telah diketahui;
   b. Laporan Kehilangan (jika ada) kepada PIHAK PERTAMA setiap bulan.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dilakukan oleh Kantor Pos Kabupaten / Kota kepada kantor cabang PIHAK PERTAMA dan SLP kepada kantor pusat PIHAK PERTAMA.
Para Pihak sepakat untuk mengadakan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan Pekerjaan sesuai dengan mekanisme, metode, dan tata cara yang disepakati bersama oleh Para Pihak, dan untuk pertama kali akan dilakukan evaluasi dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak ditandatangannya Perjanjian ini.

Masing-masing Pihak wajib memberikan tanggapan dan tindak lanjut untuk setiap temuan, usulan, dan keluhan dari salah satu Pihak yang bertujuan meningkatkan kinerja layanan masing-masing Pihak.

Apabila terdapat keluhan atas Pekerjaan dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA wajib menanggapi keluhan PIHAK PERTAMA tersebut dengan segera, yaitu dalam hari yang sama, selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) Hari Kerja sejak keluhan diterima. Seluruh biaya yang timbul di PIHAK KEDUA dalam rangka untuk menanggapi keluhan menjadi beban dan tanggung jawab PIHAK KEDUA sepenuhnya.

Untuk kepentingan evaluasi, PIHAK KEDUA setuju bahwa PIHAK PERTAMA dan/atau perwakilan yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA mempunyai hak untuk melakukan, pemeriksaan dan mendapatkan akses bebas untuk catatan/data dan korespondensi yang secara langsung dan semata-mata berkenaan dengan pelaksanaan kewajiban dan Pekerjaan PIHAK KEDUA berdasarkan Perjanjian ini dan penilaian resiko keamanan informasi (information security). Pemeriksaan tersebut akan dilaksanakan pada waktu yang wajar, dengan tunduk pada ketersediaan personil utama yang ditunjuk untuk mengawasi pelaksanaan pemeriksaan, dan hanya terhadap catatan/data dan bahan-bahan yang disimpan oleh PIHAK KEDUA serta langsung dan semata-mata berkenaan dengan Perjanjian ini. Pemeriksaan akan dilaksanakan di kantor PIHAK KEDUA atau di tempat lain dan di bawah pengawasan yang wajar, untuk menjaga kerahasiaan atas informasi lain.

Pasal 9
TANGGUNG JAWAB ATAS KERUGIAN

(1) PIHAK KEDUA wajib memberikan ganti kerugian kepada PIHAK PERTAMA atas segala kerugian atau biaya yang layak dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA (Ganti Rugi) untuk kondisi sebagai berikut:

[Signature]
Kantorpus Palopo
9/1900

Lembaga
Pemasaran
Kelas IIA Palopo

Kantor Regional
Makassar
a. Kelalaian dan/atau kesalahan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA atau petugas dari PIHAK KEDUA yang mengakibatkan kerugian PIHAK PERTAMA;
b. Kehilangan, kerusakan dan/atau penyalahgunaan Kiriman Dokumen/Barang oleh pihak ketiga yang disebabkan kelalaian atau kesalahan PIHAK KEDUA;
c. Pelanggaran yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA atas satu atau lebih ketentuan dalam Perjanjian ini;
d. Satu atau lebih pernyataan atau jaminan yang dibuat/diberikan oleh PIHAK KEDUA dalam Perjanjian ini ternyata atau terbukti tidak benar dan atau tidak sesuai dengan kenyataan sebenarnya.

(2) Kerugian yang timbul sebagai akibat pelaksanaan Perjanjian ini diatur sebagai berikut:

a. Kerugian yang timbul akibat kesalahan/kelalaian petugas PIHAK PERTAMA menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.
b. Kerugian yang timbul akibat kesalahan/kelalaian petugas PIHAK KEDUA menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
c. Kerugian yang timbul akibat kesalahan/kelalaian petugas PARA PIHAK menjadi tanggung jawab PARA PIHAK sesuai dengan bobot kesalahan/kelalaiannya dan akan ditetapkan secara musyawarah.

d. Ganti rugi standar perusahaan PT. Pos Indonesia (Persero) terhadap surat dan paket yang tidak membayar bea jaminan ganti rugi dapat diberikan ganti rugi : Hilang : 10 (sepuluh) x Biaya Pengiriman maksimal Rp 1.000.000,-, Rusak : 5 (lima) x Biaya Pengiriman maksimal Rp 1.000.000,-, apabila kiriman diserahkan kepada pengirim/kuasanya dan 10 (sepuluh) x Biaya Pengiriman maksimal Rp 1.000.000,- apabila pengirim/kuasanya melepaskan hak atas kiriman, Terlambat : 25% x Biaya Pengiriman.

e. Ganti rugi yang dilindungi Perusahaan Asuransi dengan nilai jaminan ganti rugi terhadap surat dan paket diberikan ganti rugi : Hilang : Maksimal 100% x Nilai Pertanggungan barang yang hilang; Rusak : Maksimal 100 % x Nilai Pertanggungan barang yang rusak; Terlambat : 25% x Biaya Pengiriman.
(3) Dalam hal kerugian diderita oleh PIHAK PERTAMA, maka Ganti Rugi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini akan dibayarkan PIHAK KEDUA pada bulan berikutnya.

(4) Khusus untuk kehilangan Kiriman Dokumen/Barang yang berisi barang berharga akan diberlakukan ganti rugi sesuai dengan ketentuan Pasal 9 ayat (2) Perjanjian ini.

Pasal 10
FASILITAS PEMBAYARAN SECARA KREDIT

(1) PIHAK KEDUA menyetujui permohonan PIHAK PERTAMA perihal fasilitas pembayaran biaya pengiriman secara kredit, berdasarkan data yang telah dibuat oleh PIHAK PERTAMA sebagai berikut:
   a. Surat Pernyataan.
   b. Formulir Analisa Pemberian Ijin Pembayaran Secara Kredit Atas Pelunasan Jasa Layanan Pos.

(2) Fasilitas pembayaran secara kredit sebagaimana tercantum pada ayat (1) Pasal ini, dapat diberikan dengan persyaratan minimal nilai transaksi setiap bulan adalah sebesar Rp 2.000.000,- (dua juta rupiah).

(3) PIHAK PERTAMA menyetujui bahwa apabila jumlah tagihan dalam 2 (dua) bulan pertama berturut-turut ternyata di bawah dari jumlah minimal transaksi setiap bulan yang dipersyaratkan sesuai dengan ayat (2) Pasal ini, maka mulai awal bulan ke-3 (tiga) pemberian fasilitas pembayaran secara kredit dengan otomatis akan dihentikan. Apabila PIHAK PERTAMA masih berkeinginan untuk melakukan pengiriman, maka diminta untuk membayar secara tunai atas bea jasa layanan pos yang dipergunakan.

(4) Pemberian fasilitas kredit dapat tetap diberikan bila PIHAK PERTAMA bersedia membayar sebesar batas minimal nilai transaksi sesuai dengan ayat (2) Pasal ini.

(5) PIHAK PERTAMA menyetujui bahwa apabila tagihan dalam 2 (dua) bulan pertama berturut-turut belum dibayar / dilunasi, maka mulai awal bulan ke-3 (tiga) pemberian fasilitas pembayaran secara kredit dengan otomatis akan dihentikan. Apabila PIHAK PERTAMA masih berkeinginan untuk melakukan
pengiriman, maka diminta untuk membayar secara tunai atas bea jasa layanan pos yang dipergunakan.

Pasal 11
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 sahnya 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, keberlakuan 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 klaim dan/atau tuntutan dan/atau ganti rugi yang mungkin timbul akibat dari kelalaian pelaksanaan kewajiban tersebut.

Pasal 12
KERASIASAN

Selama berlakunya Perjanjian ini dan pada setiap waktu sesudahnya, kecuali bila disyaratkan lain dalam undang-undang oleh hukum, maka:

(1) Setiap Kiriman Dokumen dan Barang dan/atau informasi yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA atau sebaliknya dan/atau informasi yang diperoleh masing-masing Pihak sebagai pelaksanaan dari Perjanjian ini baik yang diberikan atau disampaikan secara tertulis, grafik atau yang
disampaikan melalui media selama pelaksanaan Pekerjaan antara Para Pihak, termasuk namun tidak terbatas untuk nama-nama dan keterangan-keterangan sehubungan dengan data Penerima Kiriman dan keluarganya adalah bersifat rahasia ("Informasi Rahasia").

(2) Para Pihak termasuk para pejabat, direksi, petugas, dan karyawan mereka setuju dan sepakat bahwa setiap saat akan merahasiakan informasi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari Perjanjian ini kepada siapapun atau tidak akan menggunakanannya untuk kepentingan salah satu Pihak atau kepentingan Pihak tertentu, tanpa terlebih dahulu memperoleh persetujuan tertulis dari pejabat yang berwenang dari Para Pihak. Para Pihak akan memastikan bahwa para petugas dan karyawan, telah memahami sepenuhnya akan berbagai kewajiban mereka terhadap Pihak lainnya untuk merahasiakan sesuai dengan syarat-syarat dari Perjanjian ini dan memastikan pematuhan oleh mereka atas berbagai kewajiban tersebut.


(4) Apabila Para Pihak dan/atau karyawan mereka dan/atau yang berada dalam pengawasannya melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2), dan (3) Pasal ini, maka masing-masing Pihak setuju untuk bertanggung jawab penuh, baik atas tuntutan hukum dan/atau kewajiban memberikan Ganti Rugi, sebagai akibat dari pelanggaran tersebut kepada pihak ketiga manapun atau tindakan-tindakan lainnya yang dilakukan yang bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini.

(5) Atas permintaan pertama dari salah satu Pihak, maka Pihak yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2), dan (3) Pasal ini berkewajiban memberikan Ganti Rugi kepada Pihak yang dirugikan tersebut.

(6) Kewajiban untuk menyimpan Informasi Rahasia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2), dan (3) Pasal ini menjadi tidak berlaku, apabila :
   a. Informasi Rahasia tersebut diberikan kepada pihak ketiga atas persetujuan Para Pihak.
   b. Informasi Rahasia tersebut menjadi tersedia untuk masyarakat umum (kecuali melalui pelanggaran oleh salah satu Pihak atas berbagai
kewajibannya menurut Perjanjian ini dan Pihak tersebut dapat menunjukkan kebenaran hal tersebut berdasarkan suatu bukti tertulis.

c. Informasi Rahasia tersebut diperintahkan untuk dibuka untuk memenuhi perintah pengadilan atau badan pemerintahan lain yang berwenang berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dengan ketentuan bahwa sebelum membuka Informasi Rahasia Pihak tersebut wajib memberitahu Pihak lainnya mengenai kewajiban untuk membuka Informasi Rahasia tersebut.

Pasal 13
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

(1) Perjanjian ini berlaku efektif Hari Kamis tanggal Sebelas bulan Februari tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (11-02-2021) dan akan berakhir pada tanggal Sebelas bulan Februari tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (11-02-2023) (2 Tahun), kecuali terjadi pengakhiran Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Perjanjian ini.

(2) Perjanjian ini dapat diperpanjang dengan pemberitahuan secara tertulis terlebih dahulu oleh salah satu pihak kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebelum Perjanjian ini berakhir.

Pasal 14
SYARAT BERAKHIRNYA PERJANJIAN

(1) Perjanjian ini akan berakhir dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Berakhirnya Jangka Waktu sebagaimana ditentukan dalam Pasal 13 ayat (1).
   b. Sebelum berakhirnya Jangka Waktu, apabila:
      - Salah satu Pihak melanggar atau tidak memenuhi satu atau lebih kewajiban yang diatur dalam Perjanjian ini dan hal tersebut berlangsung terus-menerus selama 30 (tiga puluh) hari kalender; atau
      - Salah satu Pihak bermaksud mengakhiri Perjanjian dengan kewajiban memberitahukan sebelumnya secara tertulis kepada Pihak lainnya.
selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum pengakhiran efektif Perjanjian ini.

(2) Para Pihak dengan ini secara tegas setuju untuk melepaskan/mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Indonesia sepanjang yang mengatur tata cara pembatalan Perjanjian, sehingga mengenai pengakhiran Perjanjian tidak diperlukan suatu keputusan Pengadilan.

**Pasal 15**
AKIBAT BERAKHIRNYA PERJANJIAN

Dalam hal Perjanjian berakhir, maka:

a. Ketentuan dalam Pasal 9 Perjanjian ini tetap berlaku.

b. Kewajiban masing-masing Pihak yang telah timbul sebelum berakhir atau diakhirinya Perjanjian tetap berlaku sampai kewajiban tersebut dinyatakan selesai oleh Pihak lainnya dalam Perjanjian ini.

**Pasal 16**
FORCE MAJEURE

(1) Yang dimaksud Force Majeure adalah suatu keadaan yang ada di luar kemampuan Pihak yang mengalami Force Majeure, seperti bencana alam, huru-hara, kebakaran, banjir, badai, sabotase, peperangan, epidemi, kepatuhan terhadap pelaksanaan perundang-undangan dan lain-lain hal di luar kekuasaan Para Pihak.

(2) Pihak yang mengalami Force Majeure wajib memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya mengenai terjadinya peristiwa Force Majeure tersebut dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) Hari Kerja sejak tanggal terjadinya Force Majeure, dengan memberikan penjelasan dimulainya kembali pelaksanaan dan pemenuhan kewajibannya berdasarkan ketentuan Perjanjian ini. Keterlambatan dan atau kelalaian untuk memberitahukan terjadinya Force Majeure mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut sebagai Force
Majeure yang mengakibatkan keterlambatan dan atau kelalaian pemenuhan kewajiban berdasarkan Perjanjian ini.

(3) Pihak yang mengalami Force Majeure wajib memulai kembali pelaksanaan dan pemenuhan kewajibannya berdasarkan ketentuan Perjanjian ini segera setelah Force Majeure tersebut berakhir atau dapat diatasi sesuai dengan kesepakatan dari Para Pihak.

(4) Segala dan setiap permasalahan yang timbul akibat terjadinya Force Majeure diselesaikan oleh Para Pihak secara musyawarah mufakat.

Pasal 17
PILIHAN HUKUM DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN

(1) Perjanjian ini dibuat, ditafsirkan dan dilaksanakan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia.

(2) Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul di antara Para Pihak sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian secara musyawarah untuk mencapai mufakat.

(3) Apabila dengan cara tersebut ayat (1) Pasal ini kesepakatan tidak tercapai secara musyawarah, maka Para Pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara hukum pada domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Panitera Pengadilan Negeri Palopo.

Pasal 18
PEMBERITAHUAN

(1) Untuk setiap komunikasi, laporan, panggilan, korespondensi dan pemberitahuan diantara Para Pihak yang menyangkut Perjanjian, termasuk baik secara tertulis, dengan surat tercatat, dengan surat yang diantar sendiri atau dengan jasa kurir dengan tanda terima yang layak atau dengan faksimili, yang dialamatkan kepada:
PIHAK PERTAMA
1. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PALOPO
   Telp : 085399728565
   Fax : -
   U.p. : Cahyadi
   Email : lapaskelasiiapalopo@yahoo.co.id

PIHAK KEDUA :
2. PT POS INDONESIA (PERSERO)
   Kantor Pos Palopo
   Telp : 081242646152
   Fax : -
   Up : L.S.A. Luthfi
   Email : laode.saktika@posindonesia.co.id

(2) Pembatalan/perubahan alamat berlaku efektif jika pembatalan / perubahan secara tertulis telah diterima oleh Pihak lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya pembatalan/perubahan tersebut, sehingga segala akibat keterlambatan pemberitahuan menjadi tanggung jawab Pihak yang melakukan perubahan tersebut.

(3) Pembatalan/perubahan pihak penghubung (contact person) berlaku efektif jika pembatalan/perubahan secara tertulis telah diterima oleh Pihak lainnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari kalender sejak terjadinya pembatalan/perubahan tersebut, sehingga segala akibat keterlambatan pemberitahuan menjadi tanggung jawab Pihak yang melakukan perubahan tersebut.

(4) Setiap pemberitahuan dan komunikasi 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 ke-5 (lima), apabila dikirim melalui jasa pengiriman (termasuk pos) dan dibuktikan dengan tanda terima;
   c. Pada hari yang sama, apabila dikirim melalui faksimili dengan hasil yang baik.
Pasal 19
KETENTUAN PERALIHAN


Pasal 20
KETENTUAN-KETENTUAN LAIN

(1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Perjanjian ini, dan/atau segala perubahan maupun penambahan dari Perjanjian ini serta lampiran-lampirannya jika ada, akan dibicarakan secara musyawarah dan akan dituangkan secara tertulis dalam suatu Addendum atau perubahan Perjanjian yang dibuat atas dasar kesepakatan dari dan oleh Para Pihak, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian.

(2) 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.

(3) Para Pihak tidak diperkenankan untuk mengalihkan hak dan kewajiban masing-masing Pihak yang timbul berdasarkan Perjanjian ini kepada pihak ketiga, baik sebagian maupun seluruhnya selama berlangsungnya Perjanjian ini tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari Pihak lainnya.
(4) Perjanjian ini akan dilaksanakan untuk keuntungan dari dan akan mengikat Para Pihak serta para pengganti dan para penerima pemindahan hak mereka.

(5) Dengan ditandatanganinya Perjanjian ini oleh Para Pihak maka perjanjian lain yang sejenis yang sebelumnya sudah dibuat oleh antara Kantor Pos Kabupaten/Kota dengan kantor cabang PIHAK PERTAMA dinyatakan tidak berlaku.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani di Palopo dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, serta dinyatakan mulai berlaku pada hari, tanggal, bulan dan tahun seperti disebut pada awal Perjanjian ini.

PIHAK PERTAMA
LEMBAGA PEMASYARAKATAN
KELAS IIA PALOPO

PIHAK KEDUA
PT.POS INDONESIA (PERSERO)

Drs. INDRA SOFYAN, M.S., M.A.P.
Kepala Lapas Kelas IIA Palopo

AGUS PINANDOYO
Kepala Kantor Pos Palopo
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Tujuan</th>
<th>Jenis Paket Pengiriman</th>
<th>Jumlah Kiriman</th>
<th>Nilai Barang (Untuk Asuransi)</th>
<th>Packing (Ya/Tdk)</th>
<th>Departemen/Sub Departemen</th>
<th>Tanda Tangan</th>
<th>Ket</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Petugas Pick Up

Nama
Nippos:
Rekapitulasi Bulanan Kiriman Dokumen/Barang

<table>
<thead>
<tr>
<th>TGL</th>
<th>SURATPOS</th>
<th>PAKETPOS</th>
<th>PPN BEA</th>
<th>HTLB</th>
<th>PPN HTLB</th>
<th>PACKING</th>
<th>JUMLAH</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Bil</td>
<td>Bil</td>
<td>Bil</td>
<td>Bil</td>
<td>Bil</td>
<td>Bil</td>
<td>Bil</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>58.000</td>
<td>1</td>
<td>109.000</td>
<td>1.080</td>
<td>3.400</td>
<td>560</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>1</td>
<td>30.000</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>1</td>
<td>14.000</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>1</td>
<td>18.500</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>6</td>
<td>18.500</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td>1</td>
<td>37.500</td>
<td>1</td>
<td>38.500</td>
<td>3.800</td>
<td>5.600</td>
<td>580</td>
</tr>
<tr>
<td>17</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>6</td>
<td>111.500</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>19</td>
<td>1</td>
<td>60.000</td>
<td>1</td>
<td>61.000</td>
<td>1.020</td>
<td>7.200</td>
<td>720</td>
</tr>
<tr>
<td>20</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>21</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>22</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>23</td>
<td>9</td>
<td>199.000</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>24</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>25</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>26</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>27</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>28</td>
<td>11</td>
<td>191.000</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>29</td>
<td>-</td>
<td>1</td>
<td>50.000</td>
<td>500</td>
<td>1.400</td>
<td>140</td>
<td>170</td>
</tr>
<tr>
<td>30</td>
<td>1</td>
<td>12.000</td>
<td>1</td>
<td>12.000</td>
<td>1.120</td>
<td>1.400</td>
<td>140</td>
</tr>
<tr>
<td>31</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>JML</td>
<td>50</td>
<td>1.114.500</td>
<td>9</td>
<td>825.500</td>
<td>8.255</td>
<td>80.400</td>
<td>8.040</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Manajer Penjualan

No: 20
# LAPORAN REALISASI PENGIRIMAN (REPORT STATUS)

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO</th>
<th>TSL KORMI</th>
<th>BARCODE</th>
<th>ID KORIMAN / NIMBAR</th>
<th>ALAMAT</th>
<th>ALAMAT2</th>
<th>ALAMAT3</th>
<th>ALAMAT5</th>
<th>KODE POS</th>
<th>STATUS</th>
<th>KETERANGAN</th>
<th>TSL TERIMA</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>JUARA ANWAR</td>
<td>LAPANGAN PUSAT1</td>
<td>NO.25 RT.12/28 TEBET</td>
<td>BUKIT DURI</td>
<td>JAKARTA SELATAN-OKU</td>
<td>10220</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>JULIAH RAHMA</td>
<td>JALAN RAHMA</td>
<td>DESA RAHMA</td>
<td>KEC. RAHMA</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>JULIYANI RAHMA</td>
<td>JALAN RAHMA</td>
<td>KEC. RAHMA</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>JUNIASRI SARI</td>
<td>JALAN JUNIASRI</td>
<td>KEC. JUNIASRI</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>KARTONO</td>
<td>JALAN KARTONO</td>
<td>KEC. KARTONO</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>JULIADI</td>
<td>JALAN JULIADI</td>
<td>KEC. JULIADI</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>KOMEDA SINMI</td>
<td>JALAN KOMEDA</td>
<td>KEC. KOMEDA</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>PASARU WARDI</td>
<td>JALAN PASARU</td>
<td>KEC. PASARU</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>EDY TAHL</td>
<td>JALAN EDY TAHL</td>
<td>KEC. EDY TAHL</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>ANDI FRANK</td>
<td>JALAN ANDI FRANK</td>
<td>KEC. ANDI FRANK</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>MAIKY ANDRI</td>
<td>JALAN MAIKY ANDRI</td>
<td>KEC. MAIKY ANDRI</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>EDDINO WARDI</td>
<td>JALAN EDDINO WARDI</td>
<td>KEC. EDDINO WARDI</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>BUKIT RAMA</td>
<td>JALAN BUKIT RAMA</td>
<td>KEC. BUKIT RAMA</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>KOREGA</td>
<td>JALAN KOREGA</td>
<td>KEC. KOREGA</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>BADUR</td>
<td>JALAN BADUR</td>
<td>KEC. BADUR</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>GRAMAD SOFI</td>
<td>JALAN GRAMAD SOFI</td>
<td>KEC. GRAMAD SOFI</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>17</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>ABDULLAH</td>
<td>JALAN ABDULLAH</td>
<td>KEC. ABDULLAH</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>AMIER WAHYUDI</td>
<td>JALAN AMIER WAHYUDI</td>
<td>KEC. AMIER WAHYUDI</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>19</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>ENEKAN NUR</td>
<td>JALAN ENEKAN NUR</td>
<td>KEC. ENEKAN NUR</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>20</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>RUTH SUGIYARDI</td>
<td>JALAN RUTH SUGIYARDI</td>
<td>KEC. RUTH SUGIYARDI</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>21</td>
<td>20120201</td>
<td>5432639020017</td>
<td>SUSIYANTO</td>
<td>JALAN SUSIYANTO</td>
<td>KEC. SUSIYANTO</td>
<td>KENDI-1</td>
<td>KENDI</td>
<td>UTFD555</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Diperiksa Oleh,
Kepala Kantor Pos......

Nippos : 

---------

Dibuat oleh,
Spv. Pelayanan/Pemasaran

Nippos : 

---------
<table>
<thead>
<tr>
<th>NO</th>
<th>NOMOR SURAT (barcode)</th>
<th>TGL KIRIM</th>
<th>NAMA PENERIMA/KOTA TUJUAN</th>
<th>BESAR UANG GANTI RUGI</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Diperiksa Oleh,  
Kepala Kantor Pos......

........................................

Nippos: ................................

........................................

Dibuat oleh,  
Spv. Pelayanan/Pemasaran

........................................

Nippos: ................................

........................................
KESEPAKATAN SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT)

1. Fitur Layanan:
   a. Pick Up Services
      1) Tempat Pick Up : 
      2) Frekwensi Pick up : 1 (satu) kali sehari atau sesuai kebutuhan
      3) Perlakuan BT/Waybil: Ya
      4) Lama penyimpanan BT: 4 (empat) bulan
   b. Retur Kiriman Korporat :
      1) Kiriman Lokal :
         (1) Maksimal setelah 30 Hari Kerja dari tanggal antaran ketiga.
         (2) Kiriman return dikembalikan ke kantor PIHAK PERTAMA dimana kiriman
dijemput/pickup.
      2) Kiriman Interlokal :
         (1) Maksimal setelah 30 Hari Kerja dari tanggal antaran ketiga di Kantor Tujuan.
         (2) Kiriman return dikembalikan ke Kantor PIHAK PERTAMA dimana kiriman
dijemput/pickup.
   c. Progress Report : Tanggal 15 bulan berjalan via Email.
   d. Reporting Bulanan : Maksimal tanggal 15 bulan berikutnya.

2. Perlakuan Kiriman :
   a. Kiriman Lokal:
      - Diberlakukan seperti Layanan kiriman Kilat Khusus Lokal.
      - Tingkat berat maksimal 100 gram.
      - Tarif Published Rate untuk Kiriman Lokal.
      - Tarif Published Rate untuk tingkat berat diatas 100 gram s.d. 30 Kg.
      - Waktu Tempuh kiriman maksimal H+2 dari tanggal entry/posting kiriman.
      - Khusus untuk Kiriman Lokal di Kantor Pos Cabang maksimal H+5 dari tanggal
        entry/posting kiriman.
   b. Kiriman dari Cabang ke Pusat dan/atau Antar Cabang (Interlokal):
      - Tarif Published Rate untuk tingkat berat s.d. 30 Kg.
      - Prioritas pertama menggunakan layanan Pos Express.
      - Jika alamat tujuan tidak masuk jaringan Pos Express menggunakan Layanan Pos
        Kilat Khusus (prioritas kedua)
      - Waktu Tempuh kiriman maksimal H+2 (Pos Express) dan Maksimal H+4 (Pos Kilat
        Khusus).
TATA CARA PELAKSANAAN PENGIRIMAN

A. KIRIMAN RUTIN

1) PIHAK KEDUA untuk mengambil Surat dan Barang di Kantor PIHAK PERTAMA untuk melaksanakan Pekerjaan disertai dengan daftar alamat Penerima Kiriman korporat dalam bentuk hard copy. Waktu untuk pengambilan (pick up) Kiriman korporat oleh PIHAK KEDUA mulai pukul 15.00 waktu setempat.

2) Dalam setiap pengambilan Dokumen, barang, PIHAK PERTAMA akan menyerahkan Berita Acara Serah Terima Kiriman korporat kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA wajib memastikan jumlah Kiriman korporat yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Kiriman korporat sesuai dengan fisik Kiriman dokumen dan barang kemudian PIHAK KEDUA bersama-sama PIHAK PERTAMA menandatangani Berita Acara Serah Terima Kiriman korporat. tersebut.

3) Kiriman korporat yang telah diambil oleh PIHAK KEDUA untuk selanjutnya akan diproses lebih lanjut dengan ketentuan:
   3.1. Kiriman akan diproses pada hari yang sama apabila kiriman telah diserahkan ke bagian processing PIHAK KEDUA s.d. pukul 11.00 waktu setempat.
   3.2. Kiriman yang diterima di bagian processing PIHAK KEDUA setelah pukul 14.00 waktu setempat akan diproses keesokan harinya.

4) Setiap Kiriman korporat yang dikirimkan akan memperoleh satu nomor barcode, yang akan dicantumkan pada kolom sebelah kiri daftar alamat Penerima Kiriman korporat yang berfungsi sebagai identitas kiriman.

5) Pada setiap pengambilan Kiriman korporat milik PIHAK PERTAMA di tempat yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA akan menyesuaikan rincian data transaksi dengan jumlah fisik menurut daftar/bukti serah, jika terjadi selisih maka PIHAK KEDUA segera pada hari itu juga memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA.

B. KIRIMAN PROYEK

Sifatnya tidak rutin per hari/bulan ditetapkan dengan kesepakatan dan tarif tersendiri.