POS INDONESIA

RSST

PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PT POS INDONESIA (PERSERO) KANTOR POS KLATEN
DAN
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
TENTANG
PENGIRIMAN SURAT, DOKUMEN DAN BARANG

==========

NOMOR : 47 /PENJUALAN/PRANSILAN/6/KT/0221
NOMOR : HK.03.01/III.3.1/5342/2021

Pada hari ini Rabu.tanggal tujuh belas bulan Maret tahun dua ribu dua puluh satu (17-03-2021), bertempat di Klaten, yang bertanda tangan di bawah ini:

1 Mochamad Dadan Ramdan : Jabatan Kepala Kantor Pos Klaten berkedudukan di Jalan Pemuda Nomor 199 Klaten, yang dalam jabatannya berwenang mewakili Direksi PT. Pos Indonesia (Persero) dan karena itu sah bertindak untuk dan atas nama PT. Pos Indonesia (Persero), perusahaan persero yang berkedudukan dan berkantor pusat di Jalan Banda Nomor 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 14 tanggal 17 Desember 2020 yang dibuat dan disampaikan oleh Aryani Artasari, S.H.,M.Kn. Notaris di Jakarta, yang selanjutnya disebut **"PIHAK PERTAMA".**

2 Dokter Endang Widyaswati, M.Kes. : Jabatan Direktur Utama RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten yang berkedudukan dan berkantor di Jalan KRT. dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten, yang diangkat, berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : KP.03.03/Menkes/196/2018 tanggal 30 April 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro, yang selanjutnya 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 :

1. 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 Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** merupakan institusi yang bergerak di bidang jaya pelayanan kesehatan.

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

3. Bahwa **PIHAK KEDUA** membutuhkan jasa layanan pengiriman dari **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** bersedia memberikan jasa layanan pengiriman yang dibutuhkan oleh **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** 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 Surat, Dokumen dan Barang (selanjutnya disebut "**Perjanjian**") dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
DEFINISI

1. **Kiriman** adalah adalah surat, dokumen dan/atau barang milik **PIHAK KEDUA** yang telah dikemas sedemikan rupa dan wajib dikirimkan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk diserahkan kepada Penerima/ Penerima Pengganti sesuai ketentuan dalam Perjanjian.
2. **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.
3. **Pekerjaan** adalah distribusi Kiriman **PIHAK KEDUA** dengan menggunakan jasa **PIHAK PERTAMA** sesuai ketentuan dan kesepakatan yang diatur dalam Perjanjian.
4. **Pos Express** adalah layanan premium untuk pengiriman surat, dokumen, dan barang dalam negeri dengan SWP H+1 dalam jaringan nasional yang terbatas.
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. **Paket Ekonomi** adalah layanan Reguler untuk pengiriman barang berat 20 kg sampai dengan 30 kg tujuan dalam negeri dengan SWP H+14, dengan persyaratan tertentu.
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** adalahsejumlah 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 .
17. **Keterlambatan** adalah dilampauinya SWP suatu Kiriman.

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

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. **Biaya Pengeposan** adalah biaya yang ditetapkan pada saat Pengeposan yang terdiri dari Tarif, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) untuk Kiriman Paket , dan Bea Jaminan Ganti Rugi.
23. ***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.
24. ***Pick Up*** adalah kegiatan penjemputan Kiriman yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** pada alamat dan jadwal yang telah disepakati **PARA PIHAK**.
25. **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**.

Pasal 2
RUANG LINGKUP

1. Ruang lingkup Perjanjian ini, meliputi kegiatan penjemputan kiriman, distribusi/Pengiriman Kiriman milik **PIHAK KEDUA** hingga penyerahan kepada penerima beserta administrasinya melalui jasa pengiriman **PIHAK PERTAMA** dengan **Layanan Pos Express, Pos Kilat Khusus, Paket Ekonomi** untuk tujuan di dalam negeri.
2. Fasilitas lain yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk **PIHAK KEDUA** adalah:
   a. Fasilitas pembayaran biaya secara kredit
   b. Fasilitas *pick up service* dimana **PIHAK PERTAMA** akan menjemput kiriman **PIHAK KEDUA** di lokasi yang telah disepakati.

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 3 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** serta Penerima, dengan struktur alamat seperti tersebut dibawah ini :
   1. Nama lengkap penerima, nama jalan, nomor rumah, RT/RW. Khusus untuk alamat gedung/gedung bertingkat dilengkapi dengan nama perusahaan/instansi, nama gedung dan nomor lantai.
   2. Nama kelurahan/desa.
   3. Nama kecamatan.
   4. Nama kota/kabupaten dan nama Propinsi.
   5. Nomor kodepos
   6. Nomor Telpon/HP
4. **PIHAK KEDUA** wajib menginformasikan secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** mengenai spesifikasi Kiriman yang akan dikirimkan dan apabila ada Kiriman yang memerlukan penanganan secara khusus (contoh: barang mudah pecah/*fragile* atau rusak), pada Daftar Pengiriman.

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

5. Sebelum dilakukan *pick up* **PIHAK KEDUA** wajib memberikan informasi kepada **PIHAK PERTAMA** mengenai jumlah kiriman dan waktu penjemputan paling lambat satu jam sebelumnya.
6. 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 barang, dan keterangan sesuai dengan Lampiran 1 Perjanjian ini yang ditandatangani oleh petugas **PARA PIHAK.**
7. Daftar Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat 6 Pasal ini berfungsi sebagai bukti serah terima Kiriman dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.
8. Kiriman yang telah diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA** di lokasi kantor **PIHAK KEDUA** menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA** dalam pengirimannya hingga diserahkan kepada Penerima.
9. Kiriman setelah sampai di Kantorpos tujuan langsung diserahkan kepada Penerima yang nama dan alamatnya tertera pada sampul kiriman dan Resi.
10. 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 serta cakap, induk semang atau asisten rumah tangga;
    c. Penyerahan Kiriman sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b ayat ini, Penerima menandatangani Resi sebagai bukti serah.

12. Pengembalian kiriman
    a. Kiriman berisi barang (paketpos)
       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 dilakukan sesuai ketentuan Pasal 4 ayat 9 Perjanjian.
    b. Kiriman berupa Surat atau Dokumen
       i. 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.
       ii. Apabila pada antaran berikutnya, kiriman tidak dapat diserahkan pada Penerima atau Penerima Pengganti, maka untuk pengembalian kiriman dilakukan sesuai ketentuan Pasal 4 ayat 10 Perjanjian.

Pasal 4
TARIF KIRIMAN

1. Tarif yang disepakati oleh **PARA PIHAK** untuk Kiriman **PIHAK KEDUA** adalah Tarif umum terbaru yang berlaku di **PIHAK PERTAMA** (*Published rate)* sesuai dengan jenis layanan yang digunakan sebagai berikut :

Pengirim	Wilayah Tujuan Kiriman	Jenis Layanan	Tarif	
			Per pucuk/per transaksi pengiriman	Tingkat Berat
RSUP dr . Soeradji Tirtonegoro Klaten	Nasional	Pos Express	Tarif *Publish*	0 - 30 Kg
		Pos Kilat Khusus		0 - 30 Kg
		Paket Ekonomi		>20 - 30 Kg

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

2. Apabila terjadi perubahan atas Tarif *Publish* sebagaimana dimaksud ayat 1 Pasal ini, maka kiriman **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 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 :
   a. Mempergunakan berat sebenarnya (*actual weight*).
   b. Mempergunakan perhitungan *volumetrik* yang dikonversikan menjadi berat dengan rumusan sebagai berikut :

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

   Berdasarkan perbandingan berat Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat 3 Pasal ini, maka penentuan tarif Kiriman dihitung berdasarkan berat yang tertinggi.
7. Tarif Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini sudah termasuk PPN sebesar 1% (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*) 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 :
    a. Berat 1.250 gram atau 1.300 gram dibulatkan keatas menjadi 2.000 gram
    b. Berat 1.150 gram atau 1.200 gram dibulatkan kebawah menjadi 1.000 gram

Pasal 5
TATA CARA PENAGIHAN DAN PEMBAYARAN BIAYA PENGIRIMAN

1. Setiap tanggal 1 (satu) atau Hari Kerja pertama berikutnya apabila tanggal 1 tersebut merupakan hari libur, **PIHAK PERTAMA** mengirimkan *soft copy* data transaksi pengiriman 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 diterima dari **PIHAK PERTAMA**.
3. Apabila tidak terdapat koreksi atas *softcopy* data transaksi pengiriman, maka data dianggap cocok dan **PIHAK PERTAMA** mengirimkan *Invoice* atau Surat Tagihan atas transaksi pengiriman untuk periode 1 (satu) bulannya dengan melampirkan Dokumen Rekapitulasi pengiriman yang terkait kepada **PIHAK KEDUA.**
4. Apabila terdapat ketidakcocokan data transaksi pengiriman 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

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

adanya ketidakcocokan data transaksi pengiriman, selanjutnya akan diselesaikan oleh **PARA PIHAK** pada Surat Tagihan/*Invoice* periode bulan berikutnya.

5. **PIHAK KEDUA** wajib melakukan pembayaran Biaya Pengiriman paling lambat tanggal 15 pada bulan yang sama dengan bulan Tagihan dan dilakukan dengan cara ***transfer*** atau pemindahbukuan ke rekening yang di tunjuk **PIHAK PERMATA** , yaitu BRI dengan nomor rekening 0035.01.001.769.30.1 atas nama Pos Indonesia cq KKP Klaten.
6. Biaya transfer bank atau biaya pemindahbukuan, dan biaya-biaya lain yang timbul dari pembayaran biaya kiriman 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 (7) Pasal ini.
9. Apabila **PIHAK KEDUA** belum melakukan pembayaran biaya pengiriman 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 pada bulan yang sama dengan penyampaian *Invoice*/Surat Tagihan yang pertama.
    b. Tagihan ke-3 diterbitkan tanggal 26 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 sebagaimana ayat 5 Pasal ini dan disampaikan oleh **PIHAK PERTAMA** tanpa lampiran dokumen sebagaimana ayat 3 Pasal ini.

PASAL 6
PAJAK

1. Segala pajak yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan PKS ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab masing-masing **PIHAK** sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
2. Atas Biaya Pengiriman paketpos yang diterima dari **PIHAK KEDUA** merupakan objek Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23.
3. Kewajiban perpajakan masing-masing **PIHAK** atas Biaya Pengiriman dalam PKS ini adalah :
    a. Kewajiban **PIHAK PERTAMA**
        i. Menanggung PPh Pasal 23 atas biaya pengiriman yang diterima dari **PIHAK KEDUA**.
        ii. Memungut dan menyetorkan PPN ke Kas Negara dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak.
        iii. Menerbitkan Faktur Pajak atas Biaya Pengiriman yang diterima dari **PIHAK KEDUA**.
        iv. Menyerahkan Faktur Pajak yang sah sebagai lampiran invoice/surat tagihan kepada **PIHAK KEDUA**.

    b. Kewajiban **PIHAK KEDUA**
        i. Menanggung PPN atas kiriman paketpos
        ii. Memotong dan menerbitkan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 atas Biaya Pengiriman yang diterima **PIHAK PERTAMA** dengan mencantumkan NPWP 01.001.620.2.525.002 atas nama PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Klaten Jalan Pemuda 199 Klaten.
        iii. Menyetorkan PPh Pasal 23 ke Kas Negara dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak.
        iv. Menyerahkan Bukti Potong PPh Pasal 23 yang sah kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal pelunasan pembayaran Tagihan Biaya pengiriman.

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

Pasal 7
HAK DAN KEWAJIBAN

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

2. Kewajiban **PIHAK PERTAMA**
   a. Memberikan jasa layanan pengiriman dan fasilitas lainnya kepada **PIHAK KEDUA,** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat 2 Perjanjian ini.
   b. Bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan kiriman selama proses pengiriman hingga diserahkan kepada penerima yang berhak.
   c. Memberikan ganti rugi kepada **PIHAK KEDUA** terhadap kiriman yang rusak, hilang atau terlambat sesuai ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.

3. Hak **PIHAK KEDUA**
   a. Menerima jasa layanan pengiriman dan fasilitas lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat 2 Perjanjian.
   b. Memperoleh jaminan keamanan, keselamatan dan ketepatan waktu atas kiriman yang dikirimkan hingga ke alamat yang dituju.
   c. Memperoleh ganti rugi sesuai dengan ketentuan **PIHAK PERTAMA** apabila kiriman rusak, hilang, berkurang atau terlambat.

4. Kewajiban **PIHAK KEDUA**
   a. Menyerahkan Kiriman yang akan dikirimkan melalui **PIHAK PERTAMA**.
   b. Melakukan pembayaran tepat waktu atas Pekerjaan yang telah dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** sesuai jadwal yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 5 Perjanjian ini.
   c. Membayar denda apabila terlambat melakukan pelunasan tagihan.
   d. Memenuhi persyaratan pengiriman yang telah ditantukan **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat 1, 2 , 3 dan 4 Perjanjian.

Pasal 8
SANKSI GANTI RUGI

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

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

Pasal 9
SANKSI DENDA

1. **PIHAK KEDUA** dikenakan denda keterlambatan pembayaran terhitung mulai 1 (satu) hari kerja berikutnya setelah batas akhir jatuh tempo pelunasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat 5 Perjanjian.
2. Pembayaran biaya pengiriman yang dilakukan setelah tanggal 15 hingga tanggal 25 pada bulan yang sama dengan bulan tagih, dikenakan denda 1% (satu per seratus) dari saldo piutang yang jatuh tempo.
3. Jika pembayaran biaya pengiriman dilakukan setelah tanggal 25 hingga akhir bulan tagih, dikenakan denda sebesar 2 % (dua per seratus) dari saldo piutang yang jatuh tempo dan fasilitas pembayaran secara kredit dihentikan hingga **PIHAK KEDUA** melunasi seluruh tagihan yang tertunggak beserta dendanya.
4. Keterlambatan pembayaran biaya pengiriman yang dilakukan pada bulan berikutnya setelah bulan tagihan, dikenakan denda 2% (dua per seratus) per bulan dari saldo piutang yang jatuh tempo ditambah denda bulan-bulan sebelumnya.
5. Apabila denda telah mencapai sebesar 5% (lima per seratus) dan **PIHAK KEDUA** belum menyelesaikan pelunasan atas Surat Tagihan Biaya Pengiriman, maka **PIHAK PERTAMA** berhak mengakhiri Perjanjian secara sepihak.
6. Jika **PIHAK KEDUA** mengajukan Penundaan pembayaran Biaya Pengiriman 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 tagihan. Dan apabila pembayaran selanjutnya melampaui bulan tagih, maka dikenakan denda sesuai dengan ketentuan sebagaimana yang diatur pada ayat 4 pasal ini.
7. Dalam hal Perjanjian ini dihentikan oleh **PIHAK PERTAMA** karena **PIHAK KEDUA** tidak melakukan kewajiban pembayaran Biaya Pengiriman dan denda telah mencapai sebesat 5% (lima per seratus sebagaimana dimaksud pada ayat 1 sampai pasal 4 ini, maka tidak mengurangi kewajiban **PIHAK KEDUA** untuk menyelesaikan pembayaran tunggakan tagihan dan denda kepada **PIHAK PERTAMA**

Pasal 10
KOMUNIKASI PARA PIHAK

1. Pemberitahuan korespodensi/surat menyurat atau komunikasi lainnya yang akan diberikan dalam Perjanjian ini harus secara tertulis dan ditandatangani oleh atau mewakilkan **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	Kepala Kantor Pos	Direktur Utama
Kantor	Kantor Pos Klaten	RSUP dr. Soeradji Tirtonegroro
Alamat	Jalan Pemuda nomor 199 Klaten	Jalan KRT dr. Soeradji Tirtonegoro nomor 1 Klaten
Telepon	0272-321112	0272-321020
Faks	-	0272-321104
E-Mail	574kkp@posindonesia.co.id	rsupsoeradji_klaten@yahoo.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

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

akibat dari keterlambatan pemberitahuan perubahan alamat menjadi tanggung jawab **PIHAK** yang melakukan perubahan tersebut.

Masing-masing **PIHAK** menunjuk *contact person* (PIC) yang bertanggung jawab dalam menjalankan tugas harian dalam rangka untuk mempelancar pel;aksanaan perjanjian dan menindaklanjuti permasalahan yang timbul sebagai berikut :

	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Jabatan	Tety Widowaty	Widada, S.SiT
Bagian	*Account Executive* di Bagian Penjualan	Subbagian Umum
Alamat	Jalan Pemuda nomor 199 Klaten	Jalan KRT dr. Soeradji Tirtonegoro nomor 1 Klaten
Telp/HP	085865343414	0272-321020 Ext 113
Faksimile		0272-321104
E-Mail	tety.widowati@posindonesia.co.id	widada.jangsar@yahoo.co.id

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 lainnya sehubungan dengan Perjanjian ini, serta melaksanakan semua tindakan dan persyaratan yang disyaratkan untuk sahnya pembuatan, penandatanganan dan pelaksanaan Perjanjian ini dan dokumen lainnya sehubungan dengan Perjanjian ini.
2. Perjanjian ini dan dokuman lain yang terkait dengan Perjanjian ini adalah sah, berlaku dan mengikatkan sah dan menimbulkan kewajiban hukum terhadap **PARA PIHAK**, sesuai dengan syarat dan ketentuan yang tercantum di dalamnya.
3. Setiap izin pemberian wewenang 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 dibaut 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 12
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

1. Perjanjian ini berlaku selama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal satu bulan Juni tahun dua ribu dua puluh satu (01-06-2021) sampai dengan tanggal tiga puluh satu bulan Mei tahun dua ribu dua puluh tiga (31-05-2023).
2. Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini dengan ketentuan **PIHAK** yang akan mengakhiri Perjanjian ini harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya minimal 1 (satu) bulan sebelum Perjanjian berakhir.
3. Perjanjian ini dapat diperpanjang atas dasar kesepakatan 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** atau pun 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

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

Pasal 13
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.
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 14
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 Klaten.

Pasal 15
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.

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

Pasal 16
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.
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 dimakasud 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 pemutusan Perjanjian tersebut kepada **PIHAK** yang mengalami *force majeure*.

Pasal 17
LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran-lampiran dalam Perjanjian ini merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat seperti halnya pasal-pasal dalam Perjanjian ini, yang terdiri dari :

Lampiran 1 : Daftar Pengiriman
Lampiran 2 : Ketentuan Ganti Rugi
Lampiran 3 : Pernyataan Pelepasan Hak
Lampiran 4 : Jenis-Jenis Barang Larangan Dan *Dangerous Goods*

Pasal 18
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.

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

2. Dalam hal salah satu persyaratan atau ketenuan 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 atau ketentuan lain dalan 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 dimaksud 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 kelalain 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 dikemudian hari meminta kepatuhan atas syarat-syarat Perjanjian ini.
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 hukum yang sama serta mengikat masing-masing PIHAK, telah diberikan dan diterima oleh PARA PIHAK pada saat Perjanjian ini selesai ditandatangani

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. POS INDONESIA (PERSERO)	RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
...NTOR POS KLATEN	
METERAI TEMPEL 10000 45A4BAJX065570937	DIREKTUR UTAMA RSUP Dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
Mochamad Dadan Ramdan	dr. Endang Widyaswati, M.Kes.
Kepala Kantor	Direktur Utama

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

Lampiran 1

DAFTAR PENGIRIMAN

No	Tanggal Pengambilan	Deskripsi Barang	Nilai Barang	Nama Penerima	Alamat Penerima	No HP Penerima	Keterangan
1							
2							
3							

Tanggal.....

DISERAHKAN OLEH PIHAK KEDUA	DITERIMA OLEH PIHAK PERTAMA
TANDATANGAN	TANDATANGAN
NAMA	NAMA

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

Lampiran 2

KETENTUAN GANTI RUGI

I. BESARAN GANTI RUGI

KIRIMAN DALAM NEGERI

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

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

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

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

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

II. PROSEDUR PENGAJUAN GANTI RUGI

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

(1) **Atas Kiriman Dalam negeri,** tuntutan ganti rugi yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** harus didahului dengan pengajuan tuntutan secara tertulis tentang keterlambatan, kerusakan / atau kehilangan kiriman kepada **PIHAK PERTAMA** dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Atas kiriman yang terlambat atau rusak (rusak sebagian, rusak seluruhnya) , tuntutan ganti rugi diajukan selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak kiriman diterima oleh penerima.

b. Atas kiriman yang hilang, tuntutan ganti rugi diajukan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal penetapan hilang oleh **PIHAK PERTAMA.**

c. Surat penetapan hilang diberikan oleh kantor pos dimana **PIHAK KEDUA** atau penerima kiriman mengajukan pengaduan atau klaim ganti rugi atas kiriman tersebut.

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

(2) Permintaan ganti rugi oleh **PIHAK KEDUA** hanya akan diproses lebih lanjut oleh **PIHAK PERTAMA** apabila hasil investigasi yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** membuktikan bahwa memang terjadi keterlambatan/kerusakan/kehilangan pada Kiriman milik **PIHAK KEDUA**.

(3) Proses ganti rugi yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** harus disertai dokumen pendukung meliputi :

a. Asli surat pengajuan Ganti Rugi atau surat tuntutan klaim yang menyebutkan nilai tuntutan serta menerangkan dengan jelas kronologis terjadinya kerugian.
b. Asli atau scan Resi
c. Mengisi formulir pengajuan Ganti Rugi
d. Mengisi formulir laporan kerugian
e. *Copy* faktur atau *invoice* pembelian barang kiriman (khusus untuk barang baru)
f. Foto-foto terkait denga terjadinya kerugian

(4) Ganti rugi tidak ditanggung oleh **PIHAK PERTAMA** apabila disebabkan hal-hal sebagai berikut :

a. Melanggar ketentuan syarat pengiriman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Perjanjian ini
b. Kerusakan terjadi karena sifat atau keadaan Kiriman yang dikirim.
c. Kerusakan / keterlambatan terjadi karena kesalahan atau kelalaian **PIHAK PERTAMA**.
d. Pengajuan Ganti Rugi melebihi batas waktu pengajuan ganti rugi.
e. Isi Kiriman dan keterangan pada Resi tidak sama.

(5) Pembayaran ganti rugi Kiriman dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dilakukan dengan cara transfer atau pemindahbukuan ke rekening **PIHAK KEDUA** paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai diterimanya hasil investigasi yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** yang membuktikan bahwa memang terjadi keterlambatan/kerusakan/kehilangan pada Kiriman milik **PIHAK KEDUA**.

(6) Klaim Ganti Rugi dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dengan cara transfer ke rekening yang ditunjuk oleh **PIHAK KEDUA,** yaitu:

Nama Bank	: BANK MANDIRI
Nomor Rekening	: 1380017239588
Atas nama	: RSUP dr . Soeradji Tirtonegoro

(7) Dengan telah dilakukannya pembayaran Ganti Rugi terhadap Kiriman yang Hilang dan/atau Rusak yang telah diberikan Ganti Rugi sebesar 100% (seratus per seratus) dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** harus menandatangani Pernyataan Pelepasan Hak sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 3 Perjanjian ini.

(8) **PIHAK PERTAMA** berhak atas Kiriman yang telah dibayarkan Ganti Rugi sebagaimana dimaksud pada butir angka (7) Lampiran ini, dalam hal Kiriman tersebut diketemukan di kemudian hari.

(9) Pembayaran Ganti Rugi oleh **PIHAK PERTAMA**, tidak mengesampingkan kewajiban **PIHAK KEDUA** untuk tetap melakukan pembayaran atas tagihan/invoice yang diterima.

(10) Pengajuan tuntutan ganti rugi atas suatu Kiriman hanya dapat diproses sepanjang Biaya Pengiriman dan Bea Jaminan Ganti Rugi atas kiriman tersebut telah dilunasi seluruhnya oleh **PIHAK KEDUA**.

(11) **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggung jawab terhadap kerugian yang terjadi dalam keterlambatan dalam hal pengangkutan (penerbangan udara,penyeberangan laut & Darat) dan/atau pengantaran yang disebabkan oleh Kendala teknis yang terjadi diluar kemampuan kontrol **PIHAK PERTAMA**, hal teknis tersebut akan diinformasikan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.

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

Lampiran 3

SURAT PERNYATAAN PELEPASAN HAK
(*Statement of Waiver*)

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya untuk dan atas nama Rumah Sakit Umum Pusat dr . Soeradji Tirtonegoro Klaten

Nama :
Alamat :
Jabatan :

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa dengan telah saya menerima uang Ganti Rugi kehilangan dari PT Pos Indonesia (Persero), atas Hilang Kiriman Kiriman , maka saya:

1. Melepaskan hak saya terhadap Barang yang dinyatakan Hilang oleh PT Pos Indonesia (Persero).

2. Memberikan Kuasa kepada PT Pos Indonesia (Persero) untuk menjual, menerima hasil penjualan, serta memanfaatkan hasil penjualan barang Rumah Sakit Umum Pusat dr . Soeradji Tirtonegoro Klaten yang dinyatakan Hilang oleh PT Pos Indonesia (Persero).

Demikian pernyataan pelepasan hak ini saya buat, dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari Pihak manapun.

Yang membuat pernyataan,

Materai
6.000

Pimpinan

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

Lampiran 4

JENIS-JENIS BARANG LARANGAN DAN *DANGEROUS GOODS*
(Prohibited Items and Dangerous Goods)

(1) Jenis- jenis barang larangan yang dikirim melalui **PIHAK KEDUA** adalah sebagai berikut:
(*Prohibited items that can not delivered through FIRST PARTY are*:)

a. Narkotika, psikotropika, dan obat-obat terlarang lainnya (*Narcotics, psychotropic drugs, and other illegal drugs*).
b. Barang yang mudah meledak atau amunisi (*Goods explosive or ammunition*).
c. Barang yang mudah terbakar (*Flammable items*).
d. Senjata-senjata, senjata api asli ataupun replikanya termasuk suku cadangnya (*Weapons, original or replica firearms including spare parts*).
e. Barang yang mudah rusak dan dapat mencemari lingkungan (*Perishable goods and can pollute the environment*).
f. Barang yang melanggar kesusilaan (*Goods that violate decency*).
g. Barang yang sifat dan pembungkusnya dapat membahayakan keselamatan orang, dapat mengotori dan merusak kiriman lain (*Goods and the packaging that can endanger the safety of people and can contaminate and damage the other submissions*).
h. Binatang hidup, kecuali dikirim oleh lembaga-lembaga resmi (*Live animals, unless sent by official institutions*).
i. Bahan biologis yang mudah busuk dan mudah menularkan penyakit (*Perishable biological material and easily transmit the disease*).
j. Uang, surat berharga, emas, perak, permata, perhiasan, dan barang berharga lainnya (*Money, securities, gold, silver, gems, jewelry, and other valuables*).
k. Barang palsu dan atau dipalsukan, banderol-banderol/stiker pajak palsu (*Counterfeit goods and or counterfeited, official price-tag of / counterfeit tax sticker*).
l. Barang yang dilarang masuk oleh negara tujuan sesuai dengan peraturan negara setempat (*Goods that forbidden to enter the country of destination in accordance with local country laws*).
m. Barang cetakan yang tidak mencantumkan penerbit atau tulisan yang bersifat menghasut, memfitnah, upaya sabotase terhadap pihak tertentu atau pemerintah yang sah (*Printed papers which not include the publisher or writing seditious, defamatory, sabotage attempts against a particular party or legitimate government*).
n. Jasad manusia sebagian atau utuh (*Human body partially or fully*).
o. Barang lainnya yang menurut peraturan perundang-undangan dinyatakan terlarang (*Other goods that according to the legislation outlawed*).

(2) Jenis- jenis *Dangerous Goods*
Zat atau benda yang tidak dapat dikirim dengan alat angkutan udara yaitu jenis barang yang tertera pada *Dangerous Goods Regulation* yang diterbitkan oleh International Air Transport Association (IATA), yaitu (*Items that can not delivered through air transportation are items that listed in Dangerous Goods Regulation that is published by Air Transport Association (IATA) which are*) :

a. Benda / Bahan Peledak (Explosives).
b. Gas (gas yang mudah terbakar, gas yang tidak mudah terbakar, gas beracun, dan gas tidak beracun).
(*Gas (flammable and non flammable gas, Toxic and non toxic gas*)).
c. Cairan mudah terbakar (*Flammable liquid*).
d. Benda padat yang mudah terbakar (*Flammable solid*).
e. Zat yang mudah terbakar secara spontan (*Spontaneously Combustible*).

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

f. Zat yang berbahaya bila dalam keadaan basah (*Dangerous When Wet*)
g. Bahan oxidator (*Oxidizer*).
h. Peroksida organik (*Organic peroxide*).
i. Racun (*Toxic*).
j. Zat yang dapat menular (*Infectious subtances*).
k. Bahan radio aktif (*Radioactive*).
l. Zat yang dapat menimbulkan kerusakan/karat (*Corrosives*).
m. Benda berbahaya lainnya (*Misscleaneous dangerous goods*).

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