



**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
MAHKAMAH SYARIAH SUKA MAKMUE
DENGAN
PT POS INDONESIA (PERSERO) KANTOR POS MEULABOH 23600
TENTANG
PENANGANAN KIRIMAN SURAT DAN PAKET**

**NOMOR : W1-A22/486/HM.01.1/4/2022
NOMOR : PKS 128/PENJUALAN-1/0322**

Pada hari ini Rabu, tanggal Empat bulan Mei tahun Dua ribu Dua puluh Dua (04-05-2022), bertempat di Jalan Paduka Yang Mulia Presiden Soekarno, yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. IRKHAM SODERI, S.H.I.,
M.H.I** Ketua Mahkamah Syariah Suka Makmue Kabupaten Nagan Raya, yang berkedudukan di Jalan Paduka Yang Mulia Presiden Soekarno Kabupaten Nagan Raya, di Nagan Raya, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
- II. HARDIANSYAH,** Jabatan Kepala Kantor Pos Meulaboh mewakili Direksi dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama PT. Pos Indonesia (Persero), berkedudukan dan berkantor pusat di Bandung yang didirikan dengan Akta Notaris Sutjipto, SH Nomor 117 tanggal 20 Juni 1995 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akta Notaris Nomor 13 tanggal 24 Agustus 2021 yang dibuat dan disampaikan oleh Aryanti Artisari, S.H, M.Kn, Notaris di Jakarta, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Mahkamah Syariah Suka Makmue, adalah Lembaga Peradilan Syariah Islam Di Provinsi Aceh sebagai Pengembangan dari peradilan Agama, di Suka Makmue;
- b. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Badan Usaha Milik Negara yang bertujuan untuk turut serta melaksanakan dan mendukung kebijakan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, dan pada khususnya di

bidang pelayanan jasa pos bagi masyarakat baik di dalam maupun di luar wilayah Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas;

- c. Bahwa PIHAK PERTAMA bermaksud untuk menggunakan jasa PIHAK KEDUA untuk melakukan pengiriman Kiriman Surat dan Paket (sebagaimana didefinisikan di bawah ini) dan PIHAK KEDUA dengan ini menyetujui untuk melakukan pengiriman Kiriman Surat dan Paket tersebut sesuai dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Perjanjian ini;

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka PARA PIHAK sepakat untuk mengikatkan diri satu kepada yang lain dalam suatu Perjanjian dengan berdasarkan prinsip saling menguntungkan dan saling menghormati bidang usaha dan kegiatan masing-masing dengan ketentuan dan syarat yang tertuang dalam pasal-pasal sebagai berikut :

Pasal 1 **KETENTUAN UMUM**

- 1) Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan :
 - a. Kiriman Surat dan Paket adalah dokumen dan barang milik PIHAK PERTAMA yang wajib dikirimkan oleh PIHAK KEDUA kepada Pihak-pihak yang berhak dan berwenang atas Surat dan Paket yang namanya tercantum sebagai penerima di bagian luar atau terlihat pada amplop Surat dan Paket tersebut, atau yang ditentukan lain oleh PIHAK PERTAMA.
 - b. Daftar Pengantar adalah daftar yang berisi alamat penerima, kota tujuan, berat kiriman, tarif dan SLA, yang dibuat dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA, sebagaimana terlampir dalam Lampiran-1 Perjanjian ini.
 - c. Pos Express adalah layanan premium pengiriman surat dan barang dengan standar waktu penyampaian maksimum H+1 dalam jaringan nasional terbatas.
 - d. Pos Kilat Khusus adalah layanan pengiriman surat dan barang dengan standar waktu penyampaian maksimum H+4 dalam jaringan nasional terbatas.
 - e. Express Mail Service (EMS) adalah layanan pengiriman surat dan/atau barang dengan standar waktu penyampaian maksimum H+5 dalam jaringan internasional terbatas.
 - f. Biaya Pengiriman adalah biaya yang wajib dibayarkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebagai imbal jasa atas pengiriman Kiriman Surat dan Paket yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA sebagaimana ditentukan dalam Perjanjian ini.
 - g. Hari Kerja adalah hari kerja PIHAK KEDUA yaitu mulai Senin sampai dengan Sabtu, kecuali hari libur nasional atau hari yang diliburkan yang ditetapkan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.
 - h. Pekerjaan adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat 1) Perjanjian ini.
 - i. Proses Pengiriman Kiriman Surat dan Paket adalah proses pengiriman Kiriman Surat Dinas, sejak pengambilan atau penjemputan Kiriman Surat dan Paket dari Kantor PIHAK PERTAMA, sampai dengan penyerahan Kiriman Surat Dinas kepada penerima yang bersangkutan.
 - j. Service Level Agreement (SLA) adalah kesepakatan tingkat pelayanan minimal yang diharapkan oleh PIHAK PERTAMA untuk dipenuhi oleh PIHAK KEDUA sebagaimana terlampir dalam Lampiran-2 Perjanjian ini.

- k. Standar Operating Procedure (SOP) adalah suatu prosedur atau tata cara pelaksanaan atas suatu pekerjaan yang dilakukan dengan mengacu pada standar layanan yang berlaku pada PIHAK KEDUA.
 - l. 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, serta dipergunakan sebagai identitas kiriman dalam proses pertukaran yang menggunakan aplikasi I-Pos.
 - m. Invoice adalah surat tagihan yang dibuat oleh PIHAK KEDUA yang memuat jumlah transaksi kiriman dan besar uang yang harus dibayar atau dilunasi oleh PIHAK PERTAMA.
- 2) Definisi adalah penyebutan bentuk tunggal dalam Perjanjian ini termasuk juga bentuk jamak, demikian pula sebaliknya.
 - 3) Judul, Pasal atau Ayat, adalah judul suatu pasal atau ayat dalam Perjanjian semata-mata adalah untuk kemudahan perujukan saja, dan tidak berpengaruh dalam menafsirkan isinya.

Pasal 2 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian ini meliputi :

- 1) PIHAK PERTAMA dengan ini menunjuk PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA dengan ini menerima penunjukan PIHAK PERTAMA untuk menjemput Kiriman Surat dan Paket dari Kantor PIHAK PERTAMA atau dari tempat lainnya yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA serta melaksanakan jasa pengiriman kepada penerima Kiriman Surat dan Paket sesuai dengan instruksi PIHAK PERTAMA dengan tunduk pada syarat dan ketentuan dalam Perjanjian ini (Pekerjaan).
- 2) Jenis layanan Kiriman Surat dan Paket yang dikirim melalui PIHAK KEDUA disesuaikan dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA yaitu dengan menggunakan layanan Surat Penanganan Khusus, Pos Express, dan Express Mail Service (EMS) sebagaimana dicantumkan pada Daftar Pengantar yang bertalian.

Pasal 3 HAK DAN KEWAJIBAN

- 1) Hak PIHAK PERTAMA adalah :
 - a. Mengirimkan Kiriman Surat dan Paket melalui layanan yang disediakan oleh PIHAK KEDUA.
 - b. Menanyakan atau meminta informasi kepada PIHAK KEDUA mengenai keberadaan Kiriman Surat dan Paket yang telah dikirimkan.
 - c. Mendapat jaminan pelayanan sesuai dengan Service Level Agreement yang telah disepakati.

- 2) Hak PIHAK KEDUA adalah :
 - a. Menolak menerima Kiriman Surat dan Paket yang akan dikirimkan yang diketahui atau patut diduga berisi barang-barang yang dilarang pengirimannya melalui Pos.
 - b. Menerima pembayaran atau pelunasan biaya pengiriman sebagai imbal jasa pengiriman Kiriman Surat dan Paket milik PIHAK PERTAMA.
- 3) Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah :
 - a. Menyiapkan dan melengkapi Daftar Pengantar Kiriman Surat dan Paket yang hendak dikirimkan, sebagaimana terlampir dalam Lampiran-1 Perjanjian ini
 - b. Melakukan pembayaran atau pelunasan atas tagihan biaya pengiriman Kiriman Surat dan Paket yang diajukan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan tata cara dan batas waktu sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat 3) dan 4) Perjanjian ini.
- 4) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah :
 - a. Melaksanakan Pekerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat 1) Perjanjian ini sesuai dengan prosedur Pelaksanaan Pengiriman Kiriman Surat dan Paket sebagaimana diatur dalam Pasal 4 Perjanjian ini
 - b. Melayani dan menangani pertanyaan dan/atau keluhan dari PIHAK PERTAMA terkait dengan pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat 1) Perjanjian ini.

Pasal 4

PELAKSANAAN PEKERJAAN PENGIRIMAN

- 1) PIHAK KEDUA menjemput Kiriman Surat dan Paket di Kantor PIHAK PERTAMA dan/atau di tempat lain yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA untuk melaksanakan Pekerjaan disertai dengan Daftar Pengantar yang bertalian.
- 2) Waktu untuk penjemputan (Pick up service) Kiriman Surat dan Paket oleh PIHAK KEDUA adalah maksimal pada pukul 16.00 wib.
- 3) Dalam setiap penjemputan Kiriman Surat dan Paket, PIHAK PERTAMA harus menyiapkan dan melengkapi Daftar Pengantar kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA wajib memastikan jumlah item Kiriman Surat dan Paket sesuai dengan fisik Kiriman Surat dan Paket kemudian PIHAK KEDUA dan PIHAK PERTAMA menandatangani Daftar Pengantar Kiriman Surat dan Paket tersebut.
- 4) Kiriman Surat dan Paket yang telah dijemput oleh PIHAK KEDUA, selanjutnya akan diproses lebih lanjut sesuai dengan Standar Operating Procedure (SOP) dan ketentuan yang berlaku di PIHAK KEDUA.
- 5) Pengiriman Kiriman Surat dan Paket oleh PIHAK PERTAMA kepada penerima meliputi seluruh wilayah Negara Republik Indonesia dan Internasional, dan dilakukan pada Hari Kerja.
- 6) PIHAK KEDUA wajib menerbitkan resi atau bukti pengiriman yang merangkap sebagai bukti penyerahan untuk setiap pengiriman Kiriman Surat dan Paket.
- 7) Petugas PIHAK KEDUA wajib menyerahkan Kiriman Surat dan Paket kepada penerima sesuai dengan nama dan alamat yang tertera pada sampul Kiriman Surat dan Paket tersebut.
- 8) Apabila penerima Kiriman Surat dan Paket yang dituju sebagaimana dimaksud pada ayat 7) pasal ini tidak berada di tempat, maka petugas PIHAK KEDUA dapat

menyerahkan Kiriman Surat dan Paket tersebut kepada penerima pengganti pada alamat yang dituju dan diserahkan kepada suami/istri, orang tua kandung, anak kandung yang berusia minimal 17 (tujuh belas) tahun, keluarga lain yang tinggal serumah, pembantu rumah tangga, ibu kost/penjaga kost dari penerima Kiriman Surat dan Paket dengan menyebutkan nama lengkap dan hubungan dengan penerima pengganti. Untuk tujuan alamat kantor, Kiriman Surat dan Paket dapat diserahkan kepada atasan langsung, sekretaris, satpam, resepsionis dari penerima Kiriman Surat dan Paket dengan menyebutkan nama lengkap dan jabatan penerima pengganti.

- 9) Kiriman Surat dan Paket yang tidak berhasil diserahkan, akan dikembalikan kepada PIHAK PERTAMA dengan disertai keterangan gagal serah Kiriman Surat dan paket yang bertalian.
- 10) Selama proses pengiriman Kiriman Surat dan Paket, PIHAK KEDUA harus dapat menginformasikan keberadaan Kiriman Surat dan Paket secara akurat kepada PIHAK PERTAMA atau penerima Kiriman Surat dan Paket melalui fasilitas pelacakan pada situs www.posindonesia.co.id, maupun dengan cara-cara lain yang ditentukan PIHAK KEDUA.
- 11) Dalam hal terjadi keterlambatan penyerahan, kerusakan, dan kehilangan Kiriman Surat Dinas, maka PIHAK PERTAMA dapat mengajukan tuntutan ganti rugi kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 5 BIAYA PENGIRIMAN

- 1) Kiriman Surat dan Paket dikenakan biaya pengiriman berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai dengan produk dan layanan yang digunakan.
- 2) Tarif yang berlaku adalah Tarif Published yaitu tarif sebagaimana yang telah dipublikasikan kepada masyarakat untuk masing-masing produk dan layanan yang digunakan.

Pasal 6 TATA CARA PENAGIHAN DAN PELUNASAN

- 1) Invoice diterbitkan oleh PIHAK KEDUA dan diserahkan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat pada tanggal 3 setiap bulan setelah bulan transaksi dengan dilampiri Daftar Pengantar Kiriman pada bulan transaksi.
- 2) PIHAK PERTAMA wajib melakukan pembayaran atau pelunasan tagihan biaya pengiriman Kiriman Surat dan Paket dimaksud selambat-lambatnya tanggal 15 bulan tagihan.
- 3) Pembayaran atau pelunasan tagihan biaya pengiriman Kiriman Surat dan Paket dilakukan melalui cara pemindahbukuan atau transfer ke Rekening: PT Bank Aceh Cabang Meulaboh dengan nomor rekening : 060.01.03.810001-0 atau Rekening giro Pos 2360026328 atas nama PT Pos Indonesia (Persero) Meulaboh dan PIHAK PERTAMA menyerahkan satu lembar fotocopy bukti setoran kepada PIHAK KEDUA.
- 4) Petugas pemasaran termasuk seluruh pegawai PIHAK KEDUA dilarang keras menerima titipan pembayaran atau pelunasan tagihan biaya pengiriman Kiriman Surat dan Paket secara tunai dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 7 SANKSI

- 1) Denda keterlambatan pembayaran dikenakan terhitung mulai satu hari setelah batas akhir pelunasan (satu hari setelah tanggal 15 bulan tagihan) sampai dengan pelunasan.
- 2) Pembayaran di atas tanggal 15 sampai dengan tanggal 25 dikenakan denda 1% dari saldo piutang yang jatuh tempo, pembayaran pada tanggal 26 sampai dengan akhir bulan dikenakan denda 2% dari saldo piutang yang jatuh tempo ditambah denda bulan-bulan sebelumnya, bila ada.
- 3) Apabila terdapat hari libur maka tanggal batas waktu disesuaikan sebanyak hari libur yang dijalani.
- 4) Jika sampai akhir bulan penagihan sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat 3) Perjanjian ini, PIHAK PERTAMA belum melakukan pembayaran maka fasilitas pembayaran secara kredit harus dihentikan dan pengiriman Surat dan Paket pada bulan berikutnya harus dilakukan pembayaran secara tunai.

Pasal 8 PAJAK

Pajak-pajak yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini menjadi beban dan tanggung jawab masing-masing Pihak dan wajib dibayarkan oleh Pihak yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan hukum perpajakan yang berlaku di Indonesia.

Pasal 9 JANGKA WAKTU

- 1) Perjanjian ini berlaku untuk masa 1 (satu) tahun, efektif sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK (04-05-2022) dan akan berakhir pada tanggal (31-04-2023).
- 2) Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat 1) Pasal ini yang dilakukan oleh PARA PIHAK atas keinginan salah satu Pihak, maka Pihak yang akan mengakhiri Perjanjian ini harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada Pihak lainnya paling lambat 1 (satu) bulan sebelumnya.
- 3) Perjanjian ini berakhir atau batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan/atau kebijakan pemerintah serendahnya setingkat Keputusan Menteri yang tidak memungkinkan berlangsungnya perjanjian ini, tanpa terikat batas waktu sebagaimana dimaksud ayat 1) Pasal ini.
- 4) Dalam hal Perjanjian ini tidak diperpanjang lagi, baik karena permintaan salah satu Pihak ataupun karena alasan lain, pengakhiran Perjanjian ini tidak mempengaruhi hak dan kewajiban masing-masing Pihak yang harus diselesaikan, sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian ini.
- 5) Para Pihak setuju untuk mengesampingkan berlakunya Pasal 1266 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, terhadap segala sesuatu yang bertalian dengan pengakhiran Perjanjian sehingga pengakhiran Perjanjian ini cukup dilakukan oleh satu Pihak dengan pemberitahuan secara tertulis kepada Pihak lainnya tanpa keputusan dari Pengadilan.

Pasal 10
TANGGUNG JAWAB ATAS KERUGIAN

- 1) Kerugian yang timbul akibat kesalahan/kelalaian petugas PIHAK PERTAMA menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.
- 2) Kerugian yang timbul akibat kesalahan/kelalaian petugas PIHAK KEDUA menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- 3) Kerugian yang timbul akibat kesalahan/kelalaian petugas kedua belah Pihak menjadi tanggung kedua belah Pihak sesuai dengan bobot kesalahan/kelalaian dan akan ditetapkan secara musyawarah.
- 4) Dalam hal terjadi keterlambatan penyerahan, kerusakan, dan kehilangan Kiriman Surat Dinas, maka PIHAK PERTAMA dapat mengajukan tuntutan ganti rugi kepada PIHAK KEDUA dan selanjutnya PIHAK KEDUA akan menindaklanjuti tuntutan ganti rugi dimaksud sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PIHAK KEDUA.

Pasal 11
KORESPONDENSI

- 1) Sehubungan dengan Perjanjian ini, setiap pemberitahuan dan surat-menyurat akan dilakukan melalui contact person masing-masing Pihak sebagai berikut :

a. PIHAK PERTAMA

Mahkamah Syariah Suka Makmue
Kasubag Keuangan, Kepegawaian dan Umum Mahkamah Syariah Suka
Makmue Kabupaten Nagan Raya

Nama : Muhammad Fauzi,A.Md
Alamat : Jalan Poros Utama Komplek Perkantoran Suka Makmue
Telepon : -
Faksimili : -
Hp/Wa : 0813 6031 0674
Email : 24.fauzi@gmail.com

b. PIHAK KEDUA

PT. Pos Indonesia (Persero)
Account Executive Kantorpos Meulaboh 23600

Nama : Sartika Sari S.Sos
Alamat : Jalan T Chik Ditiro No 2 Kelurahan Pasar Aceh Kota Meulaboh
Telepon : 0655 7551291
Faksimili : 0655 7551292
Email : sartika.sari@posindonesia.co.id

- 2) Pembatalan/perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat 1) Pasal ini berlaku jika pembatalan/perubahan telah diterima Pihak lainnya sehingga keterlambatan pemberitahuan menjadi tanggung jawab Pihak yang melakukan perubahan tersebut.

Pasal 12
FORCE MAJEURE

- 1) Para Pihak dapat dibebaskan dari kewajiban untuk melakukan isi Perjanjian ini, baik sebagian maupun keseluruhan, apabila kegagalan atau keterlambatan dalam melaksanakan Perjanjian ini disebabkan karena adanya force majeure.
- 2) Yang dimaksud dengan 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.
- 3) 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 kalender sejak tanggal terjadinya force majeure.
- 4) Setiap kegagalan masing-masing Pihak untuk menyelesaikan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini, tidak akan dianggap sebagai pelanggaran Perjanjian atau wan prestasi ataupun kejadian kelalaian, jika kegagalan tersebut disebabkan oleh adanya force majeure apabila Pihak yang bersangkutan telah melakukan semua langkah pengamanan yang sesuai, telah betul-betul menjaga dan mengambil langkah-langkah pilihan yang wajar dengan tujuan untuk menghindarkan kegagalan tersebut dan untuk melaksanakan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini.
- 5) Segala kerugian yang timbul sebagai akibat terjadinya force majeure menjadi beban dan tanggung jawab masing-masing Pihak yang mengalami kerugian tersebut dan diselesaikan oleh Para Pihak secara musyawarah.

Pasal 13
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 1) Dalam hal terjadinya perbedaan atau perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian ini, Para Pihak akan menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.
- 2) Apabila tidak tercapai penyelesaian dalam musyawarah, Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan melalui saluran hukum, dengan memilih tempat kedudukan (domisili) hukum di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Meulaboh di Meulaboh.

Pasal 14
KETENTUAN LAIN-LAIN

- a) Perjanjian ini tunduk pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
- b) Segala bentuk informasi baik lisan maupun tulisan yang disampaikan masing-masing Pihak untuk kepentingan kerjasama ini merupakan kerahasiaan yang harus selalu dijaga terhadap pihak lainnya di luar Perjanjian ini.
- c) 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 ini.

Pasal 15
PENUTUP

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, telah diberikan dan diterima oleh PARA PIHAK pada saat ditandatangani.

PIHAK PERTAMA,



IRHAM SODERI, S.H.I., M.H.I
(KETUA)

PIHAK KEDUA,



HARDIANSYAH
(KEPALA KANTOR)