

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PT POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR CABANG SUMBAWA BESAR 84300
DENGAN
BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL
KABUPATEN SUMBAWA
TENTANG
PENGIRIMAN DOKUMEN DAN BARANG**

NOMOR : PKS.14/SBW/07/2026
NOMOR : 08/PKS/BAZNAS.KAB. SBW/VII/2026

Pada hari ini Rabu tanggal Satu bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (01-07-2026) bertempat di Sumbawa Besar, yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. MADE NIKKO MAHAYANA** : Jabatan *Executive Manager* Kantor Cabang Sumbawa Besar, yang berkedudukan di Jalan Garuda Nomor 99-101 Lempeh Sumbawa Besar 84311 sesuai dengan Surat Keputusan Nomor SK SK.054/EVP/REGIONAL-V/PDJ/0324 tanggal 10 Maret 2024 mewakili Direksi, dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama PT Pos Indonesia (Persero) yang Anggaran Dasarnya tercantum dalam Akta Notaris Sutjipto, SH Nomor 117 tanggal 20 Juni 1995 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akta Notaris Nomor : 26 tanggal 29 April 2026 yang dibuat dan disampaikan oleh Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
- II. SYUKRI RAHMAT, S.Ag, M.M.Inov** : Selaku Ketua Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Sumbawa, yang berkedudukan di Jalan Hasanudin Nomor 01, Bugis, Kec Sumbawa, Kabupaten Sumbawa, Nusa Tenggara Barat 84313, berdasarkan Keputusan Bupati Sumbawa Nomor 1221 Tahun 2025 tentang Penetapan Ketua Dan Wakil Ketua Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Sumbawa Masa Kerja 2025- 2030 tanggal 08 Oktober 2025, dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Sumbawa, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

1

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara masing-masing disebut "**PIHAK**" dan secara bersama-sama disebut "**PARA PIHAK**".

PARA PIHAK dalam kedudukannya sebagaimana tersebut di atas, terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa **PIHAK PERTAMA** 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, 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;
- b. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Sumbawa;
- c. **PARA PIHAK** sepakat untuk melanjutkan mengikatkan diri satu kepada yang lain dalam suatu Perjanjian Kerjasama dengan berdasarkan prinsip saling menguntungkan dan saling menghormati dengan ketentuan dan syarat seperti yang tertuang dalam pasal-pasal sebagai berikut:

PASAL 1 PENGERTIAN UMUM

1. **Kiriman** adalah Surat/Dokumen dan Paket milik **PIHAK KEDUA** yang dikirimkan dengan menggunakan layanan jasa **PIHAK PERTAMA**.
2. **Kiriman Paket** adalah kegiatan layanan pengambilan, penerimaan, dan/atau pengantaran barang.
3. **Kiriman Surat/Dokumen** adalah berupa komunikasi tertulis dengan atau tanpa sampul yang ditujukan kepada individu atau badan dengan alamat tertentu, yang dalam penyampaianya dilakukan seluruhnya secara fisik.
4. **Kiriman terbukukan** adalah kiriman yang data pengirimannya terekam dalam sistem informasi **PIHAK PERTAMA** untuk keperluan jejak lacak.
5. **Kiriman tidak terbukukan** adalah kiriman yang data pengirimannya tidak terekam dalam sistem informasi **PIHAK PERTAMA**.
6. **Layanan Pos Komersial (LPK)** adalah layanan pos yang berorientasi pada keuntungan (*profit oriented*) di luar *Public Service Obligation* (PSO) yaitu layanan Pos *Nextday*, Pos Reguler, EMS, Kiriman Luar Negeri lainnya, dan lain-lain.
7. **Pos Reguler** adalah layanan pengiriman Surat/Dokumen dan Barang dalam jaringan lokal, regional, dan nasional terbatas dengan standar waktu penyerahan maksimum H+4 atau 5 hari kerja.
8. **Biaya pengiriman** adalah biaya yang wajib dibayarkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** untuk layanan jasa yang dilakukan **PIHAK PERTAMA** sebagaimana ditentukan dalam Pasal 4 Perjanjian ini.
9. **Tarif Publish (*published rate*)** adalah tarif Layanan Pos Komersial yang dipublikasikan kepada Masyarakat.
10. **Daftar pengeposan** adalah daftar pengantar kiriman yang digunakan sebagai bukti serah kiriman, dibuat oleh **PIHAK KEDUA** dalam rangkap 3 (tiga) dan ditandatangani oleh petugas masing-masing pihak.
11. **Service Level Agreement (SLA)** adalah kesepakatan tingkat pelayanan yang diharapkan untuk dipenuhi oleh **PARA PIHAK** sebagaimana diatur dalam Pasal 5 Perjanjian ini.
12. **Hari Kerja** adalah 6 (enam) Hari Kerja terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu, diluar hari Minggu atau hari libur resmi.

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

13. **Hari Kalender** adalah 7 (tujuh) hari terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Minggu, termasuk hari libur resmi.
14. **Jaminan Ganti Rugi** adalah suatu jaminan berupa pemberian diberikan Ganti Rugi sebagai nilai tambah kepada **PIHAK KEDUA** atas kiriman jika terjadi Keterlambatan, Kerusakan, dan Hilang.
15. **Ganti Rugi** adalah sejumlah uang tertentu yang dibayarkan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** atas kerugian akibat Keterlambatan, Kerusakan, atau Hilang Kiriman Kurir atau Logistik.
16. **Keterlambatan** adalah dilampauinya *Service Level Agreement* (SLA) Kiriman Kurir dan Logistik sebagaimana ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
17. **Kerusakan** adalah tidak bermanfaatnya isi kiriman sebagai akibat dilampauinya *Service Level Agreement* (SLA) Kiriman Kurir dan Logistik sebagaimana ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
18. **Hilang Sebagian** adalah hilang beberapa fungsi, baik sifat maupun bentuk dari sebagian isi kiriman, akibat terjadinya resiko yang dijamin layanan Ganti Rugi
19. **Hilang** adalah tidak ditemukannya Kiriman Kurir dan Logistik selama dalam tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.
20. **Rusak Sebagian** adalah berubahnya fungsi, sifat dan/atau bentuk dari sebagian isi Kiriman Kurir dan Logistik, akibat terjadinya resiko yang dijamin layanan Ganti Rugi.
21. **Rusak Seluruhnya** adalah tidak berfungsi, berubah bentuk atau berubah sifat yang menyebabkan hilangnya manfaat/kegunaan atau berkurangnya nilai ekonomis suatu barang akibat kelalaian **PIHAK PERTAMA**.
22. **Ganti Rugi Standar Perusahaan** adalah pemberian Ganti Rugi yang diberikan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** yang tidak membayar Bea Jaminan Ganti Rugi apabila terjadi Keterlambatan, Kerusakan, Rusak Sebagian, Rusak Seluruhnya, Hilang, atau Hilang Sebagian.
23. **Bea Jaminan Ganti Rugi** adalah sejumlah nilai/besar uang tertentu yang dibayarkan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**, berdasarkan persentase tertentu dari nilai/harga barang.

PASAL 2 RUANG LINGKUP

1. Ruang lingkup Perjanjian ini adalah meliputi pemanfaatan jasa layanan **PIHAK PERTAMA** oleh **PIHAK KEDUA** dalam hal:
 - a. Kiriman Rutin yaitu pengiriman Surat/Dokumen dan Barang secara terbukukan dan tidak terbukukan milik **PIHAK KEDUA** untuk tujuan seluruh wilayah Indonesia yang tarifnya mengacu pada Pasal 4 Perjanjian ini.
 - b. Kiriman Proyek yaitu pengiriman Surat/Dokumen dan Barang **PIHAK KEDUA** dalam jumlah besar dan dilakukan tidak secara rutin, tarifnya mengacu pada kesepakatan negosiasi **PARA PIHAK** yang dituangkan dalam Berita Acara, yang merupakan bagian terpisah dari Perjanjian ini.

PASAL 3 HAK DAN KEWAJIBAN

1. Hak **PIHAK PERTAMA** adalah:
 - a. Menerima kiriman dari **PIHAK KEDUA** yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan dalam Pasal 6 Perjanjian ini; dan
 - b. Menerima pembayaran biaya pengiriman dari **PIHAK KEDUA** sesuai ketentuan dalam Pasal 9 Perjanjian ini.
2. Kewajiban **PIHAK PERTAMA** adalah:
 - a. Memproses dan menyampaikan kiriman ke alamat penerima sesuai dengan SLA yang ditetapkan pada Pasal 5 Perjanjian ini;

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

- b. Menjaga keutuhan dan keamanan kiriman sampai ke penerima;
 - c. Memberikan ganti rugi sesuai dengan ketentuan yang berlaku apabila terjadi Kerusakan, Kehilangan atau Keterlambatan;
 - d. Memberikan jawaban atas pertanyaan dari **PIHAK KEDUA** mengenai status kiriman; dan
 - e. Membuat nota penagihan (*invoice*) biaya pengiriman kepada **PIHAK KEDUA**.
3. Hak **PIHAK KEDUA** adalah:
- a. Memperoleh layanan pengiriman kiriman sesuai dengan jasa layanan yang diinginkan dan disediakan oleh **PIHAK PERTAMA**;
 - b. Mendapatkan pelayanan dari **PIHAK PERTAMA** sesuai Pasal 5 Perjanjian ini; dan
 - c. Menerima Ganti Rugi apabila terjadi Keterlambatan, Kerusakan, atau Hilang atas kiriman sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA**.
4. Kewajiban **PIHAK KEDUA** adalah:
- a. Menyerahkan Kiriman yang akan dikirim kepada **PIHAK PERTAMA** dengan Daftar Pengeposan;
 - b. Memberikan alamat kiriman yang lengkap dan akurat;
 - c. Memastikan bahwa kiriman yang dikirimkan bukan merupakan barang yang dilarang sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - d. Membayar biaya pengiriman sesuai ketentuan dalam Pasal 9 Perjanjian ini.

PASAL 4 **TARIF KIRIMAN**

1. **PARA PIHAK** sepakat bahwa biaya pengiriman dokumen dan/atau barang milik **PIHAK KEDUA** dikenakan Tarif *Publish* untuk semua tujuan termasuk kiriman paket/barang retur.
2. Biaya administrasi bank dalam hal pelunasan, bea transfer, dan biaya meterai adalah di luar tarif dan menjadi beban **PIHAK KEDUA**.
3. Apabila terjadi kebijakan penyesuaian tarif pada Perusahaan **PIHAK PERTAMA**, maka ketentuan tarif yang baru dapat langsung diberlakukan tanpa harus meminta persetujuan terlebih dahulu dari **PIHAK KEDUA**.
4. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sudah termasuk dalam tarif yang dikenakan kepada **PIHAK KEDUA**.
5. Besar Uang Bea Ganti Rugi berdasarkan Standar Jaminan Perusahaan sudah termasuk dalam tarif yang dikenakan kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 11 Perjanjian ini.
6. Besar Uang Bea Ganti Rugi berdasarkan Jaminan Ganti Rugi belum termasuk dalam tarif yang dikenakan kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 11 Perjanjian ini.

PASAL 5 **SERVICE LEVEL AGREEMENT**

1. SLA Layanan Kiriman Surat/Dokumen dan Barang:
 - i. Pos Reguler :
 - a). SLA maksimal sampai dengan H+4 sampai dengan H+5 hari kerja, dan dapat melebihi ketentuan tersebut khusus untuk wilayah 3T (Tertinggal, Terdepan, Terluar), perhitungan SLA di mulai sejak tanggal cetak resi sampai dengan tercapainya Status Antaran Final **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan ketentuan jaringan layanan Pos Reguler.
 - b). On Time Delivery (OTD) minimal 90% dari total volume kiriman **PIHAK KEDUA** selama sebulan.
 - ii. Untuk kiriman retur SLA dihitung dari 2 (dua) kali total SLA ditambah 6 hari.

4

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

2. SLA Layanan Purna Jual:

- a. **PIHAK PERTAMA** memberikan Jaminan Ganti Rugi, baik berupa Standar Perusahaan maupun yang berdasarkan Bea Jaminan Ganti Rugi yang dibayar oleh **PIHAK KEDUA** sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA** untuk Keterlambatan, Kerusakan, Hilang, Rusak Sebagian, Rusak Seluruhnya, maupun Hilang Sebagian atas kiriman **PIHAK KEDUA**.
- b. Apabila **PIHAK KEDUA** mengajukan komplain, maka tanggapan **PIHAK PERTAMA** diberikan maksimal 3 (tiga) hari kerja sejak komplain diterima oleh **PIHAK PERTAMA**.
- c. Investigasi oleh **PIHAK PERTAMA** maksimal selama 5 (lima) hari kerja sejak menerima permintaan investigasi dari **PIHAK KEDUA**. Hasil investigasi disampaikan kepada **PIHAK KEDUA** maksimal keesokan harinya setelah hasil investigasi selesai dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**.

3. SLA Penagihan dan Pembayaran:

- a. Pembuatan Nota Tagihan Biaya Kirim (invoice) oleh **PIHAK PERTAMA** maksimal 3 hari setelah akhir bulan.
- b. Penyerahan Nota Tagihan Biaya Kirim (invoice) oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** maksimal 5 hari setelah akhir bulan atau 2 hari setelah invoice dibuat.
- c. Pelunasan tagihan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** maksimal 15 hari kalender setelah tagihan (invoice) diterima **PIHAK KEDUA**.

PASAL 6
PROSEDUR OPERASI

Prosedur Operasi proses pengiriman dilaksanakan sebagai berikut:

1. Semua kiriman harus memenuhi dan taat terhadap ketentuan yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**, yaitu sebagai berikut:
 - a. Penulisan Alamat Penerima dan Pengirim harus lengkap (nama jalan, nomor bangunan, desa/kelurahan, kecamatan, serta Nomor Telepon yang ditujuh), jelas dan mencantumkan kodepos;
 - b. Kiriman disampul/*dipacking* oleh **PIHAK KEDUA** secara kuat dan melindungi kiriman;
 - c. **PIHAK KEDUA** menyerahkan kiriman kepada **PIHAK PERTAMA** melalui Kantor Pos dengan menggunakan Daftar Pengeposan, yang ditandatangani oleh petugas **PARA PIHAK** dengan terlebih dahulu telah memeriksa dan memastikan kecocokan antara jumlah yang tertulis dengan jumlah fisik kiriman, dibuat rangkap 3 (tiga);
 - d. Daftar Pengeposan dibuat oleh **PIHAK KEDUA** sebanyak 3 (tiga) rangkap, dengan distribusi lembar kesatu dan ketiga untuk **PIHAK PERTAMA**, serta lembar kedua untuk **PIHAK KEDUA**; dan
 - e. Daftar Pengeposan memuat informasi tentang Kop Logo **PIHAK KEDUA**, Tanggal Kiriman, Nomor urut, Jumlah Kiriman, Jenis layanan, Berat Kiriman, Kota Tujuan, Tanda Tangan yang menyerahkan dan yang menerima, Cap Dinas Masing Masing Pihak.
2. Proses Pengerjaan selanjutnya mengikuti prosedur masing-masing layanan/produk yang digunakan oleh **PIHAK KEDUA**, yang telah ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
3. Apabila **PIHAK KEDUA** menghendaki penanganan kiriman yang bersifat proyek (jumlah besar), maka **PARA PIHAK** sepakat untuk melakukan pembicaraan/negosiasi sesuai dengan kebutuhan dan kesanggupan masing-masing **PIHAK**. Penanganan kiriman ini akan dibuatkan Petunjuk Pelaksanaan tersendiri.

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

PASAL 7 PERPAJAKAN

1. Kewajiban perpajakan pada pelaksanaan Perjanjian ini berpedoman pada Peraturan Perundangan Perpajakan yang berlaku di Indonesia.
2. Pajak-pajak lainnya 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.
3. Adapun tata cara pelaksanaan perpajakan dalam Perjanjian, **PIHAK PERTAMA** sebagai WAPU (Wajib Pungut) adalah sebagai berikut:
 - a. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban
 - 1) Menerbitkan faktur pajak (PPN) atau dokumen yang dipersamakan dengan faktur pajak dan menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA**.
 - 2) Melakukan pemungutan dan penyetoran PPN ke Kas Negara.
 - 3) Melaporkan pajak PPN yang sudah disetorkan.
 - 4) Menerima bukti potong PPH pasal 23, jika **PIHAK KEDUA** melakukan pemotongan PPH pasal 23.
 - b. **PIHAK KEDUA** berkewajiban:
 - 1) Menerbitkan bukti potong PPh Pasal 23 dan menyetorkan pajak PPh Pasal 23 ke Kas Negara, jika **PIHAK KEDUA** melakukan pemotongan PPh Pasal 23
 - 2) Menyerahkan bukti potong atau menginformasikan no bukti potong PPh Pasal 23 sesuai yang muncul di coretax kepada **PIHAK PERTAMA**
 - 3) Apabila Bukti Potong dimaksud tidak diserahkan sesuai dengan ketentuan Pasal ini, maka **PIHAK PERTAMA** wajib memasukan besar uang senilai bukti potong pph Pasal 23 dalam tagihan (invoice) bulan berjalan dan bulan-bulan berikutnya
 - 4) Melaporkan PPh Pasal 23 ke Kas Negara
 - c. **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan bukti potong PPh Pasal 23 pada saat pembayaran tagihan atau paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pembayaran tagihan kepada **PIHAK PERTAMA**. Apabila bukti potong dimaksud tidak diserahkan sampai dengan 7 (tujuh) hari setelah pembayaran tagihan, maka **PIHAK PERTAMA** wajib memasukan besar uang senilai bukti potong dalam tagihan (invoice) bulan berjalan dan bulan-bulan berikutnya.
 - d. Apabila bukti potong dapat diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA** dalam kondisi kadaluarsa, maka **PIHAK KEDUA** berkewajiban melakukan pembetulan atas bukti potong dimaksud.

PASAL 8 PROSEDUR PENAGIHAN BIAYA PENGIRIMAN

1. Sebelum melakukan penagihan **PARA PIHAK** melakukan rekonsiliasi data kiriman paling lambat tanggal 2 bulan berikutnya sebagai dasar pembuatan Nota Tagihan Biaya Kirim (invoice) yang dibuat oleh **PIHAK PERTAMA**.
2. Dalam hal terjadi ketidakcocokan data maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menggunakan data **PIHAK PERTAMA** sebagai data sementara, selanjutnya selisih data berdasarkan hasil rekonsiliasi akan diperhitungkan dengan tagihan transaksi bulan berikutnya.
3. Apabila rekonsiliasi data tidak dilakukan, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menggunakan data pada **PIHAK PERTAMA** sebagai dasar penagihan.
4. Apabila tagihan bulan sebelumnya belum dilunasi oleh **PIHAK KEDUA**, maka besaran denda sesuai Pasal 11 Perjanjian ini akan ditambahkan pada tagihan bulan berikutnya.

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

5. Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak menyerahkan bukti potong PPh Pasal 23 pada tagihan bulan sebelumnya sesuai waktu sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 di atas, maka tagihan akan ditambahkan besar uang senilai bukti potong PPH Pasal 23 yang belum diserahkan tersebut.
6. **PIHAK PERTAMA** membuat Nota Tagihan Biaya Kirim (invoice) berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi paling lambat 3 (tiga) hari setelah akhir bulan dan menyerahkan Nota Tagihan Biaya Kirim (invoice) dimaksud kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat 2 (dua) hari setelah invoice dibuat/diterbitkan.
7. Pada Surat Tagihan (Invoice) dari **PIHAK PERTAMA** wajib melampirkan:
 - a. Berita Acara Rekonsiliasi (sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3));
 - b. Salinan Bukti Kirim (resi) dalam Daftar Pengiriman periode sebulan;
 - c. PKS (jika dibutuhkan) atau SPK (Surat Perintah Kerja) jika kiriman proyek; dan/atau
 - d. Faktur Pajak PPN.

PASAL 9

PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA KIRIMAN

1. **PIHAK KEDUA** wajib melakukan pelunasan biaya kirim paling lambat 15 (lima belas) hari kalender setelah tagihan (invoice) diterima dari **PIHAK PERTAMA**.
2. Apabila **PIHAK KEDUA** belum melunasi tagihan **PIHAK PERTAMA** sampai setelah 15 (lima belas) hari kalender setelah invoice diterima, maka **PIHAK PERTAMA** akan menyerahkan tagihan kedua kepada **PIHAK KEDUA** sehari setelah tanggal jatuh tempo tagihan pertama, yang wajib dilunasi oleh **PIHAK KEDUA** maksimal pada jatuh tempo akhir bulan.
3. Pembayaran atas biaya kirim yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dengan cara transfer menggunakan **Nomor Virtual Account PT BANK RAKYAT INDONESIA No 1394908080061** atau **Nomor Virtual Account PT BANK MANDIRI No 890879208080034 a.n BAZNAS KAB SUMBAWA**.
4. **PIHAK KEDUA** wajib memberikan salinan bukti transfer kepada **PIHAK PERTAMA**.
5. Pada hari yang sama atau pada waktu keesokan harinya **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan bukti potong PPh Pasal 23.

PASAL 10

REPORTING

1. **PIHAK PERTAMA** memberikan laporan hasil pendistribusian kiriman kepada **PIHAK KEDUA** yang berisi antara lain:
 - a. Jumlah kiriman yang diterima;
 - b. Jumlah kiriman berhasil serah;
 - c. Jumlah kiriman retur; dan/atau
 - d. Jumlah kiriman rusak.
2. Pelaporan dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** sekali sebulan atau sesuai dengan kebutuhan **PIHAK KEDUA**.
3. Pelaporan dapat diakses langsung oleh **PIHAK KEDUA** melalui aplikasi yang disediakan **PIHAK PERTAMA** untuk dapat dipergunakan oleh **PIHAK KEDUA** secara *online*.

PASAL 11

DENDA DAN GANTI RUGI

1. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak membayar atau melebihi batas waktu pembayaran dan telah dilakukan penagihan, maka **PIHAK PERTAMA** akan memberikan sanksi kepada **PIHAK KEDUA** berupa denda:
 - a. Sebesar 1% (satu perseratus) dari Nota Tagihan jika dilakukan pembayaran setelah 16 (dua puluh satu) hari sampai dengan 24 (dua puluh lima) hari setelah tagihan diterima;

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

- b. Sebesar 2% (dua perseratus) dari Nota tagihan jika dilakukan pembayaran setelah 25 (dua puluh enam) hari sampai dengan 30 (tiga puluh) hari setelah tagihan diterima;
 - c. Keterlambatan pembayaran berikutnya dikenakan denda 2% (dua per seratus) per bulan dari saldo piutang yang jatuh tempo ditambah denda bulan-bulan sebelumnya;
 - d. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak melunasi tagihan sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal jatuh tempo tagihan maka mulai keesokan harinya pembayaran atas kiriman dilakukan secara tunai; atau
 - e. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak bersedia secara tunai maka **PIHAK PERTAMA** berhak menolak dan menghentikan layanan pengiriman **PIHAK KEDUA**.
2. Jaminan Ganti Rugi berupa Standar Perusahaan atas Kehilangan, Keterlambatan, maupun Kerusakan kiriman kepada **PIHAK KEDUA** dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA** sebagai berikut :

No	Kondisi	Ganti Rugi Standar Perusahaan
1.	Hilang	10 (sepuluh) x Biaya Pengiriman / maksimal Rp 1.000.000,-
2.	Rusak	5 (lima) x Biaya Pengiriman / maksimal Rp 1.000.000,- apabila kiriman diserahkan kepada pengirim/kuasanya. 10 (sepuluh) x Biaya Pengirim / maksimal Rp 1.000.000,- apabila pengirim/kuasanya melepaskan hak atas kiriman.
3.	Keterlambatan	25% x Biaya Pengiriman

3. Penyelesaian Ganti Rugi berupa Standar Perusahaan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** maksimal 6 (enam) hari kerja setelah dokumen pengajuan ganti rugi diterima **PIHAK PERTAMA**.
4. Jaminan Ganti Rugi berdasarkan Bea Jaminan Ganti Rugi yang dibayar oleh **PIHAK KEDUA**, maka atas Kehilangan, Keterlambatan, Kerusakan, Hilang Sebagian, Rusak Sebagian, maupun Rusak Seluruhnya, kepada **PIHAK KEDUA** dibayarkan ganti rugi sesuai nilai jaminan ganti rugi pihak asuransi yang bekerjasama dengan **PIHAK PERTAMA** sebagai berikut :

No	Kondisi	Ganti Rugi Standar Perusahaan
1.	Hilang	Maksimal 100% x Nilai Pertanggungungan barang yang hilang.
2.	Rusak	Maksimal 100% x Nilai Pertanggungungan barang yang rusak.
3.	Keterlambatan	25% x Biaya Pengiriman

5. Pembayaran Ganti Rugi kepada **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud ayat 4 Pasal ini, maksimal 5 (lima) hari kerja setelah disetujuinya pengajuan ganti rugi oleh mitra asuransi **PIHAK PERTAMA**.
6. **PIHAK PERTAMA** tidak berkewajiban memberikan ganti rugi kepada **PIHAK KEDUA** terhadap hal-hal sebagai berikut :

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

- a. Tuntutan ganti rugi diajukan melampaui batas waktu yang ditetapkan, untuk kiriman yang rusak batas pengajuan selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak kiriman diterima oleh penerima dan untuk kiriman hilang selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal penetapan hilang oleh **PIHAK KEDUA**;
- b. Atas Kerugian yang tidak langsung atau keuntungan yang tidak jadi diperoleh karena Hilang dan/atau Rusak; atau
- c. Jika peristiwa hilang maupun rusaknya kiriman disebabkan oleh *Force Majeure*.

PASAL 12 TEGURAN DAN SANKSI

1. Dalam hal terjadi kondisi cidera janji yang dilakukan oleh salah satu **PIHAK** sebagaimana diatur di dalam Perjanjian ini maka Pihak yang tidak lalai wajib menyampaikan surat peringatan tertulis pertama yang berlaku selama jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal surat peringatan tertulis pertama.
2. Dalam hal setelah lewatnya jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak peringatan tertulis pertama, **PIHAK** yang lalai dan/atau menolak untuk memperbaiki pelanggaran atau kelalaiannya, maka **PIHAK** yang tidak lalai akan memberikan surat peringatan tertulis kedua kepada **PIHAK** yang lalai untuk memenuhi kewajibannya atau memperbaiki kondisi cidera janjinya selama jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak surat peringatan tertulis kedua.
3. Apabila setelah lewat jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak peringatan tertulis kedua, **PIHAK** yang lalai masih gagal memperbaiki kondisi cidera janji tersebut, maka **PIHAK** yang tidak lalai akan memberikan surat peringatan tertulis ketiga untuk memenuhi kewajibannya atau memperbaiki kondisi cidera janji tersebut dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja dan **PIHAK** yang tidak lalai berhak untuk mengakhiri Perjanjian ini secara sepihak.
4. Apabila yang tidak melaksanakan kewajiban dan dilanggarnya larangan-larangan oleh **PIHAK** yang lalai mengakibatkan kerugian bagi **PIHAK** yang tidak lalai, maka **PIHAK** yang lalai wajib mengganti seluruh kerugian yang terjadi kepada **PIHAK** yang tidak lalai serta dapat dilaksanakan pengajuan proses litigasi.

PASAL 13 TANGGUNG JAWAB ATAS KERUGIAN

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**; atau
- 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.

PASAL 14 HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

1. Tidak ada dalam Perjanjian ini yang memberikan **PARA PIHAK** hak, *title*, atau kepentingan apapun atas Hak Kekayaan Intelektual **PARA PIHAK** yang digunakan dalam pelaksanaan Perjanjian ini.
2. **PARA PIHAK** wajib saling menjaga hak, *title*, atau kepentingan termasuk di dalamnya Hak Kekayaan Intelektual **PIHAK** lainnya.

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

3. **PARA PIHAK** tidak diizinkan untuk menggunakan Hak Kekayaan Intelektual milik **PIHAK** lainnya kecuali untuk pelaksanaan Perjanjian ataupun diizinkan secara tertulis oleh **PIHAK** lainnya yang memiliki Hak Kekayaan Intelektual tersebut. **PARA PIHAK** tidak berhak atas klaim terhadap Hak Kekayaan Intelektual dan/atau produk **PIHAK** lainnya.

PASAL 15

PELINDUNGAN DATA PRIBADI

1. **PARA PIHAK** sepakat dalam melaksanakan Perjanjian ini masing-masing **PIHAK** mematuhi semua hukum yang berlaku, aturan dan peraturan di Republik Indonesia terkait data, termasuk namun tidak terbatas pada: (i) Undang-undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi; (ii) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024; (iii) Peraturan Pemerintah Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; (iv) Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perlindungan Data dalam Sistem Elektronik dan (v) peraturan perundang-undangan lainnya yang diterbitkan dari waktu ke waktu.
2. Atas kegagalan pelindungan data termasuk Data Pribadi yang dilakukan oleh salah satu **PIHAK** dalam pelaksanaan Perjanjian ini, maka **PARA PIHAK** secara masing-masing bertanggung jawab atas segala risiko dari kegagalan pelindungan Data Pribadi tersebut termasuk segala bentuk sanksi yang diatur dalam Undang-Undang Pelindungan Data Pribadi dan gugatan ganti rugi dari **PIHAK** yang dirugikan.
3. **PARA PIHAK** wajib mendapatkan persetujuan tertulis dari **PIHAK** lainnya dalam hal salah satu **PIHAK** akan memberikan Data Pribadi **PIHAK** lainnya kepada **PIHAK KETIGA** untuk pelaksanaan Perjanjian ini.
4. Dalam hal Perjanjian ini berakhir atau diakhiri, **PARA PIHAK** sepakat mekanisme pengembalian atau penghapusan atau pemusnahan Data Pribadi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PASAL 16

KERAHASIAAN

1. Masing-masing **PIHAK** berkewajiban untuk tidak memberitahukan, membocorkan, menyebarluaskan, memperbanyak, menggandakan atau memisahkan dan menguasai hasil pemisah atas setiap dokumen atau bagian lain dari informasi dan data, dan/atau membukan informasi yang menyangkut rahasia **PIHAK** lainnya, tanpa persetujuan tertulis **PIHAK** terkait, serta setiap informasi atau keterangan, dokumen, 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. **PARA PIHAK** hanya diperbolehkan untuk menggunakan informasi, data dan dokumen yang diserahkan **PIHAK** lainnya untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini, dan tidak diperbolehkan menggunakan baik sebagian atau seluruh informasi, data atau dokumen untuk kepentingan salah satu **PIHAK** selain untuk tujuan kerjasama yang diatur dalam Perjanjian tanpa persetujuan tertulis **PIHAK** lainnya.
3. **PARA 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.

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

4. Segala bentuk publikasi atau pernyataan publik lainnya oleh **PARA 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 yang diatur dalam Perjanjian.
5. Ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini akan 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.

PASAL 17 **JANGKA WAKTU PERJANJIAN**

1. Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak **01 Juli 2026** sampai dengan **30 Juni 2027**.
2. Perjanjian ini dapat diperpanjang atas dasar kesepakatan bersama minimal 3 (tiga) bulan sebelumnya.
3. Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu tersebut ayat (1) Pasal ini dengan ketentuan pihak yang akan mengakhiri Perjanjian ini harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada pihak lainnya minimal 3 (tiga) bulan sebelumnya.
4. Perjanjian ini berakhir atau batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan atau kebijakan Pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian ini, tanpa terikat batas waktu seperti dimaksud ayat (1) Pasal ini.
5. Dalam hal Perjanjian ini diakhiri baik karena permintaan salah satu pihak, ataupun karena sebab lain, pengakhiran Perjanjian tidak mempengaruhi hak dan kewajiban masing-masing pihak yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
6. Perjanjian ini tetap berlaku dan mengikat kedua belah pihak dalam hal salah satu pihak mengalami pailit berdasarkan putusan pengadilan dan/atau merger dan/atau akuisisi dan/atau pengambilalihan dan/atau privatisasi dan/atau restrukturisasi modal, dan/atau perubahan kepemilikan.
7. **PARA PIHAK** sepakat untuk mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata terhadap pengakhiran Perjanjian Kerjasama ini.

PASAL 18 **PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

1. **PARA PIHAK** menyatakan sepakat mengadakan pemantauan dan evaluasi secara berkala paling lambat setiap 3 (tiga) bulan sekali terhadap pelaksanaan perjanjian ini.
2. Baik **PIHAK PERTAMA** atau **PIHAK KEDUA** akan menunjuk wakil-wakilnya yang berwenang untuk melaksanakan evaluasi tersebut.
3. Temuan dari pemantauan dan evaluasi yang dilakukan salah satu pihak akan dicatat dan salinannya akan diberikan kepada pihak yang dipantau dalam jangka 7 (tujuh) hari kelender setelah selesainya pemantauan dan evaluasi tersebut. Setelah itu pihak yang dipantau mempunyai jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender untuk memberi tanggapan atas temuan tersebut.
4. Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana diatur dalam ayat (1), disampaikan kepada penanggung jawab masing-masing pihak untuk dapat dijadikan dasar penyempurnaan pelayanan maupun peninjauan kembali perjanjian ini.

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

PASAL 19
KORESPONDENSI

Sehubungan dengan perjanjian ini, untuk kemudahan dalam pelaksanaannya **PARA PIHAK** sepakat untuk melakukan Korespondensi melalui *Contact Person* masing-masing Pihak sebagai berikut:

PT POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR CABANG SUMBAWA BESAR 84300

Alamat Kantor : JL GARUDA 99-101 SUMBAWA BESAR 84311
Telepon : 0371-21290 / 085729117110
E-Mail : 900494748@posindonesia.co.id
PIC : LATIFAH SALSABILA

BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL
KABUPATEN SUMBAWA

Alamat : JL HASANUDDIN 01 SUMBAWA BESAR
Telepon : 082147406004, 081936955747
E-Mail : -
PIC : SUPRIYADI

PASAL 20
PERNYATAAN DAN JAMINAN

1. **PARA PIHAK** berwenang dan berhak serta telah memperoleh persetujuan-persetujuan untuk menandatangani Perjanjian ini dan dokumen-dokumen lainnya yang terkait.
2. Penandatanganan Perjanjian ini dan dokumen-dokumen lain sehubungan dengan Perjanjian ini tidak akan bertentangan dan/atau melanggar ketentuan-ketentuan perjanjian lain yang telah dilakukan oleh **PARA PIHAK** dengan pihak ketiga.
3. Ketentuan-ketentuan ini telah dibaca, dipahami dan disepakati oleh **PARA PIHAK** dan telah sepenuhnya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku di Indonesia. **PARA PIHAK** akan dari waktu ke waktu dan dengan segala daya upaya membuat Perjanjian ini patuh terhadap hukum yang berlaku di Indonesia.
4. **PARA PIHAK** akan melaksanakan seluruh ketentuan dari Perjanjian ini dengan penuh tanggung jawab dan dengan dilandasi itikad baik, termasuk namun tidak terbatas untuk mengambil atau melakukan segala tindakan yang dianggap untuk dapat membuat Perjanjian ini berlaku dan sah secara hukum.

PASAL 21
FORCE MAJEURE

1. Yang dimaksud dengan *Force Majeure* (Sebab Kahar) adalah peristiwa-peristiwa yang terjadi diluar kemampuan **PARA PIHAK** yang berakibat tidak dapat dipenuhinya hak dan kewajiban **PARA PIHAK**, Adapun peristiwa yang dimaksud antara lain; gempa bumi besar, angin topan, banjir besar, kebakaran besar, tanah longsor, wabah penyakit, pemogokan umum, huru-hara, sabotase, perang, pemberontakan dan sebagainya.

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

2. Apabila terjadi *Force Majeure* sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, maka pihak yang terkena *Force Majeure* wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak dimulainya kejadian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini disertai keterangan resmi dari pejabat Pemerintah yang berwenang.
3. Kelalaian atau keterlambatan dalam memenuhi kewajiban memberitahu sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut pada ayat (1) Pasal ini sebagai *Force Majeure*.
4. **PARA PIHAK** dibebaskan untuk melaksanakan kewajiban-kewajiban yang diatur dalam Perjanjian apabila hal tersebut diakibatkan oleh *Force Majeure*.

PASAL 22 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Apabila terjadi perbedaan atau perselisihan yang timbul dalam pelaksanaan perjanjian ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
2. Apabila **PARA PIHAK** gagal mencapai permufakatan, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui saluran hukum, dengan memilih kedudukan hukum yang tetap dan tidak berubah di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Sumbawa Besar.

PASAL 23 ANTI SUAP DAN ANTI KORUPSI

- (1) **PARA PIHAK** menyatakan bahwa masing-masing **PIHAK** telah mengetahui seluruh peraturan perundang-undangan anti-suap dan korupsi ("Peraturan Anti Suap Anti Korupsi") dalam setiap transaksi bisnis dan kegiatan yang dilakukan sehubungan dengan Perjanjian ini, dan tidak akan melakukan tindakan apapun yang mungkin melanggar Peraturan mengenai Anti Suap Anti Korupsi; Oleh karena itu, **PARA PIHAK** dengan ini setuju bahwa :
 - a. Tidak akan memperkerjakan/mempertahankan orang yang merupakan pejabat pemerintah atau karyawan, termasuk karyawan dari korporasi, agen, atau badan yang dimiliki atau dikendalikan oleh pemerintah, kecuali jika jasa yang dipertahankan adalah pekerjaan konsultasi yang tulen dan jika diperlukan pejabat yang dipertahankan telah memperoleh persetujuan oleh otoritas/pemberi kerja yang kompeten untuk layanan konsultasi yang dimaksud ;
 - b. **PARA PIHAK** tidak akan secara langsung maupun tidak langsung membayar, menawarkan atau berjanji untuk membayar atau mengalihkan apapun dengan nilai berapapun kepada pejabat atau karyawan pemerintah, atau kepada partai politik atau kandidat untuk jabatan politik, dengan tujuan untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang menguntungkan bisnis **PIHAK** lainnya yang bertentangan dengan Peraturan mengenai Anti Suap Anti Korupsi;
 - c. **PARA PIHAK** akan segera memberitahukan **PIHAK** lainnya secara tertulis dalam hal orang yang dipekerjakan atau terasosiasi dengan salah satu **PIHAK** menjadi pejabat pemerintah, pejabat atau kandidat partai politik, kecuali jasa yang dipertahankan adalah pekerjaan konsultasi yang tulen dan jika diperlukan pejabat yang dipertahankan telah memperoleh persetujuan seperlunya dari otoritas/pemberi kerja yang kompeten untuk layanan konsultasi yang dimaksud;
 - d. **PARA PIHAK** akan memelihara catatan yang benar dan akurat sesuai kebutuhan untuk mendemonstrasikan kepatuhan terhadap Perjanjian dan akan menyediakan **PIHAK** lainnya setifikasi tertulis atas kepatuhan tersebut berdasarkan permintaan yang sederhana;

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

- e. Jika salah satu **PIHAK** gagal untuk mematuhi ketentuan apapun dalam Perjanjian ini, kegagalan tersebut harus dianggap sebagai pelanggaran yang material terhadap Perjanjian ini, dan atas kegagalan tersebut harus dianggap sebagai pelanggaran yang material terhadap Perjanjian ini, dan atas kegagalan tersebut, **PIHAK** yang mematuhi ketentuan mempunyai hak untuk memutuskan Perjanjian ini secepatnya dengan pemberitahuan tertulis kepada **PIHAK** lainnya;
- (2) **PARA PIHAK** harus memenuhi, dan harus memastikan bahwa masing-masing dari pemimpin, pemilik, pemegang saham, pejabat, direksi, karyawan dan agen mematuhi, semua peraturan perundang-undangan anti-suap dan korupsi yang berlaku dalam setiap transaksi bisnis dan kegiatan yang dilakukan sehubungan dengan Perjanjian ini;

PASAL 24 INTEGRITAS

1. Dalam rangka pelaksanaan Perjanjian ini, maka **PARA PIHAK** :
 - a. Berjanji untuk melaksanakan Perjanjian ini secara profesional dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia;
 - b. Tidak memberikan atau berjanji memberikan kepada atau menerima dari **PIHAK** manapun sesuatu apapun yang dapat dikategorikan sebagai *gratifikasi* berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia;
 - c. Berjanji memastikan setiap orang atau **PIHAK** yang bertindak mewakili atau yang berada dalam kontrol masing-masing **PIHAK**, antara lain karyawan, pegawai, Direksi atau **PIHAK** ketiga lainnya untuk mematuhi dan menjalankan ketentuan Pasal ini.
2. Dalam rangka penetapan tata kelola yang baik (*Good Corporate Governance*) di masing-masing **PIHAK**, jika dalam proses pelaksanaan Perjanjian ini salah satu **PIHAK** mengetahui adanya tindakan kecurangan, pelanggaran peraturan atau hukum, benturan kepentingan, penyuapan/gratifikasi maupun kelakuan tidak etis yang dilakukan oleh pegawai salah satu **PIHAK**, agar melaporkan melalui bagian *Good Corporate Governance* di masing-masing **PIHAK**.

PASAL 25 LAIN-LAIN

1. Terhadap hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian ini, berlaku Kitab Undang-Undang Hukum Perdata serta peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
2. Setiap **PIHAK** dalam Perjanjian ini tidak boleh mengalihkan Perjanjian ini secara keseluruhan atau sebagian kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari **PARA PIHAK** dalam Perjanjian ini.
3. Setiap perubahan serta hal-hal yang belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur lebih lanjut secara tertulis oleh **PARA PIHAK** sebagai aturan tambahan "ADENDUM" yang merupakan bagian yang mengikat dan satu kesatuan serta tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini.

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

PASAL 26
PENUTUP

Demikian perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing bermeterai cukup, keduanya mempunyai bunyi dan berkekuatan hukum yang sama, setelah ditandatangani oleh wakil-wakil sah **PARA PIHAK**, telah diberikan dan diterima oleh **PARA PIHAK** pada hari dan tanggal sebagaimana disebutkan pada bagian awal perjanjian ini.

PIHAK PERTAMA

PT POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR CABANG SUMBAWA BESAR 84300



MADE NIKKO MAHAYANA
EXECUTIVE MANAGER

PIHAK KEDUA

BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL (BAZNAS)
KABUPATEN SUMBAWA

A blue circular stamp of BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL (BAZNAS) with a handwritten signature in blue ink over it.

SYUKRI RAHMAT, S.Ag, M.M.Inov
KETUA BAZNAS KAB. SUMBAWA

Paraf Pertama	Paraf Kedua
<i>1 ps</i>	<i>f</i>