



JASA RAHARJA



POS INDONESIA

**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
TIM PEMBINA SAMSAT PROVINSI BENGKULU
DENGAN
PT POS INDONESIA (PERSERO) KANTOR REGIONAL III PALEMBANG**

NOMOR :

NOMOR :

NOMOR :

NOMOR :

TENTANG

**PENGIRIMAN MATERIIL PENGAWASAN TAHUNAN REGISTRASI DAN IDENTIFIKASI
KENDARAAN BERMOTOR, TANDA BUKTI PELUNASAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN
DAN PEMANFAATAN *POSMAIL* DALAM SAMSAT *ONLINE* NASIONAL**

Pada hari ini Rabu, tanggal Tujuh Belas, bulan Juni, tahun Dua Ribu Dua Puluh, bertempat di Bengkulu yang bertanda tangan di bawah ini:

1. PIHAK PERTAMA:

- a. **KOMBES POL. BUDI MULYANTO, S.I.K., MH** : Direktur Lalu Lintas Kepolisian Daerah Bengkulu, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kepolisian Daerah Bengkulu, berdasarkan ST Kapolri Nomor ST/386/II/KEP/2020 tanggal 3 Februari 2020 ditunjuk untuk menandatangani naskah kerja sama program peningkatan kualitas pelayanan Samsat dengan Tim Pembina Samsat di daerah Hukum Polda Bengkulu, yang berkedudukan di Jalan Jl. H. Adam Malik KM. 9 Kota Bengkulu;

- b. Dra. Hj. NONI YULIESTI, MM : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Bengkulu berkedudukan di Jalan Pembangunan No. 1, Padang Harapan, Kota Bengkulu, 38225, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Bengkulu berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Bengkulu Nomor SK.821.2.T.416 Tahun 2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu
- c. ABDUL HARIS, SE : Kepala PT. Jasa Raharja Cabang Bengkulu, dalam hal ini bertindak di dalam Jabatannya tersebut untuk dan atas nama PT. Jasa Raharja Cabang Bengkulu yang berkedudukan dan berkantor di Jalan S. Parman Nomor 64 Kota Bengkulu, berdasarkan Keputusan Direksi Nomor SM/3/III/2019 tanggal 31 Januari 2019 tentang Promosi dan Transfer beberapa Orang Pegawai

2. PIHAK KEDUA:

- NYOMAN SUDANTA : Kepala Regional III Palembang PT Pos Indonesia (Persero) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT Pos Indonesia (Persero), yang didirikan dengan Akta Notaris Sutjipto, S.H., No. 117 tanggal 20 Juni 1995 sebagaimana telah diubah beberapa kali dan disesuaikan dengan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas berdasarkan Akta tanggal 15 Agustus 2008 Nomor 164 dibuat di hadapan Notaris Sutjipto, S.H., atas Anggaran Dasar tersebut telah dilakukan perubahan terakhir dengan Akta Notaris Nomor 4 tanggal 8 Agustus 2019 yang dibuat dan disampaikan oleh Aryanti Artisari, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta, yang berkedudukan di Jalan Banda Nomor 30, Bandung 40115;

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. **PIHAK PERTAMA** adalah Tim Pembina Sistem Administrasi Manunggal Dibawah Satu Atap Pemerintah Provinsi Bengkulu yang dibentuk berdasarkan Keputusan Gubernur Bengkulu Nomor H. 452.BPKD Tahun 2019 tentang Tim Pembina Samsat Provinsi Bengkulu untuk memperlancar dan mempercepat pelayanan kepada masyarakat yang kegiatannya diselenggarakan dalam satu atap;
- b. **PIHAK KEDUA** adalah Badan Usaha Milik Negara yang bertujuan untuk turut serta melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan serta program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, khususnya di bidang pelayanan jasa pos bagi masyarakat baik di dalam maupun di luar wilayah Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip perseroan terbatas;
- c. bahwa **PARA PIHAK** berkomitmen untuk memberikan peningkatan pelayanan kepada masyarakat dalam hal pengiriman Materil Pengawasan Tahunan Registrasi

dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) dan pemanfaatan *Posmail* dalam Samsat *Online* Nasional secara sinergis sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 1964 tentang Dana Pertanggungjawaban Wajib Kecelakaan Penumpang;
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1964 tentang Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
6. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang POS;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 209);
11. Peraturan Kapolri Nomor 12 Tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja Sama Kepolisian Negara Republik Indonesia.
12. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah;
13. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor;
14. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor;
15. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Pajak Daerah Provinsi Bengkulu

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, **PARA PIHAK** sepakat untuk melaksanakan kerjasama tentang pengiriman Materil Pengawasan tahunan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) dan Pemanfaatan *Posmail* dalam Samsat *Online* Nasional sebagai berikut:

BAB 1

PENGERTIAN

Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerja Sama yang dimaksud dengan:

- a. Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap yang selanjutnya disebut Samsat adalah serangkaian kegiatan dalam penyelenggaraan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan secara terintegrasi dan terkoordinasi dalam Kantor Bersama Samsat;

- b. Samsat Online Nasional adalah layanan jaringan elektronik yang diselenggarakan Tim Pembina Samsat Nasional berdasarkan peraturan perundang-undangan Republik Indonesia untuk pengesahan STNK tahunan dan pembayaran secara online Pajak Kendaraan Bermotor serta SWDKLLJ yang dapat dilakukan secara Nasional melalui aplikasi layanan mobile ataupun website;
- c. Tim Pembina Samsat Provinsi adalah organisasi Samsat yang terdiri dari unsur Kepolisian Negara Republik Indonesia Daerah Bengkulu, Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu dan PT. Jasa Raharja Cabang Bengkulu yang bertugas melaksanakan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 1964 dan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1964 berikut peraturan pelaksanaannya, untuk memberi santunan kepada korban kecelakaan lalu lintas jalan serta menghimpun dana iuran wajib dan sumbangan wajib;
- d. Daerah administrasi/hukum pemberlakuan lingkup pelayanan Samsat Online Nasional adalah Samsat pada wilayah Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu;
- e. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unit bisnis di bawah Regional yang mempunyai fungsi penjualan, pelayanan pelanggan, operasi, proses, jaringan, kegiatan pendukung dan administrasi yang terdiri dari: Kantorpos, Sentral Pengolahan Pos, Pos Admail, Kantor Tukar Pos Udara, Kantor Tukar Pos Laut, Kantor Filateli Jakarta, Kantorpos Cabang, Museum Prangko Indonesia;
- f. Kantor Pos adalah unit pelaksana teknis yang melakukan kegiatan pelayanan dan penjualan di loket untuk semua produk dan jenis layanan dan penanganan informasi serta keluhan pelanggan;
- g. Pajak Kendaraan Bermotor selanjutnya disebut PKB adalah pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor;
- h. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan atau SWDKLLJ adalah sumbangan wajib sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1964 tentang Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan juncto Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1935 tentang Ketentuan-ketentuan Pelaksanaan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan. SWDKLLJ merupakan premi asuransi yang dibayarkan oleh para pengusaha/pemilik alat angkutan lalu lintas jalan kepada perusahaan yang menyelenggarakan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan;
- i. Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat Ranmor adalah setiap kendaraan pribadi dengan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor berwarna hitam dengan tulisan putih yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel;
- j. Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat Regident Ranmor adalah fungsi Kepolisian untuk memberikan legitimasi asal usul dan kelaikan, kepemilikan serta pengoperasian Ranmor, fungsi kontrol, forensik Kepolisian dan pelayanan kepada masyarakat melalui verifikasi, pencatatan dan pendataan, penomoran, penerbitan dan pemberian bukti registrasi dan identifikasi Ranmor, pengarsipan serta pemberian informasi.
- k. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut STNK adalah dokumen yang berfungsi sebagai bukti legitimasi pengoperasian Kendaraan Bermotor yang berbentuk surat atau bentuk lain yang diterbitkan Polri yang berisi identitas pemilik, identitas Ranmor dan masa berlaku termasuk pengesahannya.
- l. Pengawasan Tahunan Regident Kendaraan Bermotor adalah tindakan yang dilakukan terhadap kendaraan bermotor yang tidak mengalami perubahan fisik dan kepemilikan serta telah membayar PKB dan SDWKLLJ dengan memberikan tanda stiker/cap pada kolom pengawasan tahunan regident kendaraan bermotor yang berfungsi sebagai legitimasi pengoperasian kendaraan bermotor berlaku selama 1 (satu) tahun;
- m. Elektronik Pengesahan STNK yang selanjutnya disingkat e-pengesahan STNK adalah pengesahan STNK yang dihasilkan oleh sistem pengesahan STNK Korlantas

Polri dalam bentuk virtual berupa simbol dan/atau kode pengesahan pada aplikasi Samsat Online Nasional yang berfungsi sebagai pengganti pengesahan stnk yang berlaku selama 30 (tiga puluh) hari;

- n. Stiker Pengesahan STNK adalah stiker yang digunakan sebagai legalitas pengoperasian Ranmor di Jalan dan peningkatan security/keamanan STNK yang ditempelkan pada kolom pengesahan yang telah disediakan pada STNK;
- o. Kiriman adalah satuan surat yang terdiri dari Materiil Pengawasan tahunan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPK²), dan Kartu Dana SWDKLLJ;
- p. Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran yang selanjutnya disingkat TBPKP yaitu Surat Ketetapan Pajak Daerah yang dikeluarkan Badan Pendapatan Daerah Provinsi setempat/Badan yang dipersamakan melalui Kantor Bersama Samsat adalah surat atau dokumen yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA dan Pemerintah Provinsi sebagai bukti telah dilunasinya pembayaran PKB dan SWDKLLJ;
- q. Resi adalah bukti pembayaran atau pengiriman yang berisi data pembayaran dan kiriman dilengkapi dengan nomor barcode, berfungsi sebagai alat bukti pembayaran dan tanda terima, 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;
- r. *Application Programming Interface* yang selanjutnya disingkat API adalah sebuah teknologi untuk memfasilitasi pertukaran data atau informasi antara 2 (dua) atau lebih aplikasi perangkat lunak;
- s. *Dashboard* adalah sistem informasi yang berfungsi untuk menampilkan laporan, presentasi grafis status, *trend* indikator kinerja secara terus menerus dan diperbaharui secara *real time* sesuai dengan kebutuhan;
- t. Hari Kerja adalah hari Senin sampai Sabtu di luar hari libur resmi yang ditetapkan oleh pemerintah;
- u. Hari Kerja Pelayanan adalah hari kerja operasional Pelayanan Pengesahan STNK, penerimaan pembayaran PKB dan SWDKLLJ yang disepakati oleh **PARA PIHAK**;
- v. Jam Kerja Pelayanan adalah Jam kerja operasional pelayanan Pengesahan STNK, penerimaan pembayaran PKB dan SWDKLLJ disesuaikan dengan kondisi dan aturan kerja masing-masing pihak;
- w. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan laporan transaksi dengan data transaksi **PARA PIHAK**;
- x. Wajib Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut WPKB adalah orang pribadi yang memiliki/menguasai Kendaraan Bermotor;
- y. Data WPKB adalah data yang memuat identitas pemilik, identitas kendaraan dan nilai pembayaran PKB serta SWDKLLJ yang tersedia pada sistem Samsat Online Nasional;
- z. I-pos Web adalah aplikasi berbasis web milik **PIHAK KEDUA** untuk proses input data Kiriman di Kantorpos asal sebelum Kiriman dikirim ke Kantorpos tujuan.
- aa. Daftar Pengiriman/Penyerahan adalah daftar pengiriman kiriman yang diterbitkan oleh **PIHAK PERTAMA** berisi nomor urut, informasi detail Pengirim, informasi detail Penerima, informasi detail Produk, informasi detail transaksi, jam pengambilan serta keterangan lain sebagai pendukung dari Kiriman yang akan diambil oleh **PIHAK KEDUA** dan ditandatangani **PARA PIHAK**.
- bb. Layanan *Customize* adalah layanan pengiriman Kiriman dengan standar dan fitur layanan berdasarkan kesepakatan antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

- cc. Standar Waktu Penyerahan selanjutnya disingkat SWP adalah waktu tempuh Kiriman yang dihitung sejak tanggal entri loket Kiriman yang tertera pada Daftar Pengiriman dari **PIHAK PERTAMA** dan/atau afiliasinya kepada **PIHAK KEDUA** di lokasi yang ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA** sampai dengan antaran pertama kali kepada Penerima/ Penerima Pengganti dengan dikurangi Hari Libur dan/atau Hari Libur Daerah/Nasional.
- dd. Return adalah Kiriman yang dikembalikan oleh Penerima melalui Kantorpos, karena pesanan tidak sesuai dan atau karena gagal serah.
- ee. Penerusan Kiriman adalah Kiriman yang tidak bisa diserahkan kepada Penerima sesuai pada alamat yang tercantum pada Kiriman dimaksud, yang disebabkan karena Penerima telah pindah alamat dan selanjutnya Kiriman tersebut diteruskan ke alamat yang baru.
- ff. *Single Account* adalah sistem perlakuan piutang atas pengiriman Kiriman oleh **PIHAK PERTAMA** atau oleh Penerima di berbagai Kantorpos tetapi pembayaran Biaya Pengiriman dilakukan secara terpusat sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.
- gg. *Corporate Customer Information System* selanjutnya disingkat CCIS adalah aplikasi sistem informasi bagi **PIHAK PERTAMA** untuk mengetahui status suatu Kiriman.
- hh. Jaminan Ganti Rugi adalah jaminan nilai tambah kepada **PIHAK PERTAMA** atas Kiriman jika terjadi Keterlambatan, Rusak, dan Hilang.
- ii. Nilai Jaminan Ganti Rugi adalah sejumlah besar/nilai uang tertentu suatu Kiriman yang diinformasikan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** yang dijadikan dasar untuk menetapkan Ganti Rugi.
- jj. Kerugian adalah hilang atau berkurangnya nilai ekonomi yang tidak diharapkan akibat terjadinya suatu Keterlambatan, Hilang, atau Rusak terhadap Kiriman.
- kk. Keterlambatan adalah dilampauinya SWP suatu Kiriman.
- ll. Rusak adalah berubahnya fungsi, sifat, dan atau bentuk sebagian atau seluruhnya atas isi Kiriman.
- mm. Rusak Seluruhnya adalah tidak berfungsi, berubah bentuk atau berubahnya sifat yang menyebabkan hilangnya manfaat/kerugian atau berkurangnya nilai ekonomis suatu Kiriman akibat kelalaian Perusahaan.
- nn. Rusak Sebagian adalah berubahnya fungsi, sifat dan/atau bentuk dari sebagian isi Kiriman akibat terjadinya risiko yang dijamin layanan Ganti Rugi.
- oo. Hilang adalah tidak dikirimkannya atau diterimanya Kiriman oleh Penerima selama dalam tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.
- pp. Ganti Rugi adalah sejumlah uang yang wajib dibayarkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dalam hal pengiriman Kiriman mengalami Keterlambatan, Rusak atau Hilang, sesuai Prosedur Pembayaran Ganti Rugi sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 1 Perjanjian ini.
- qq. Sentral Layanan Pos selanjutnya disingkat SLP adalah Kantor pos yang melakukan *pick-up* Kiriman, pemrosesan Kiriman, dan administrasi penagihan, serta penanganan komplain dari **PIHAK PERTAMA**.
- rr. Biaya Pengiriman adalah akumulasi Biaya Pengeposan dalam periode tertentu yang ditagihkan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.
- ss. *Pick-up* adalah kegiatan penjemputan Kiriman milik **PIHAK PERTAMA** yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** pada alamat dan hari serta jam yang telah disepakati bersama.

- tt. *Service Level Agreement* selanjutnya disingkat SLA adalah kesepakatan tingkat pelayanan minimal yang diharapkan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk dipenuhi oleh **PIHAK KEDUA**.
- uu. Layanan Posmail adalah setiap *email* atau layanan surat elektronik dengan sumberdaya lokal Indonesia yang aman dari spam dan virus serta handal, absah juga dapat dipertanggungjawabkan pengiriman emailnya yang diberikan kepada Pelanggan **PIHAK PERTAMA**

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud Perjanjian Kerjasama ini sebagai pedoman bagi **PARA PIHAK** dalam rangka pelaksanaan pengiriman Materiil Pengawasan tahunan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, TBP KP dan pemanfaatan *Posmail* dalam Samsat *Online* Nasional.
- (2) Tujuan Perjanjian Kerjasama ini untuk mencapai sinergitas dan optimalisasi tugas dan fungsi **PARA PIHAK** dalam rangka pelaksanaan pengiriman Materiil Pengawasan tahunan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, TBP KP dan pemanfaatan *Posmail* dalam Samsat *Online* Nasional.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup perjanjian kerja sama ini, meliputi:

- a. Pengiriman Materiil Pengawasan tahunan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor;
- b. Pemanfaatan Layanan *Posmail*;

BAB IV

PELAKSANAAN

Bagian Pertama

Mekanisme Pengiriman Materiil Pengawasan tahunan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor dan TBP KP

Pasal 4

- (1) **PIHAK PERTAMA** mempersiapkan dokumen Kiriman sebagai berikut :
 - a. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Bengkulu menerbitkan dan mencetak TEPKP serta mencetak sampul kiriman (amplop) yang berisikan alamat samsat pengirim dan data penerima TBP KP antara lain Nama WPKB, Kode Billing dan Alamat yang tertera pada TBP KP, diharapkan disertai QR Barcode
 - b. PT. Jasa Raharja Cabang Bengkulu menerbitkan Kartu Dana SWDKLLJ;
 - c. Direktorat Lalu Lintas Kepolisian Daerah Bengkulu menyediakan Materiil Pengawasan tahunan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.
 - d. Dokumen TEPKP, Kartu Dana SWDKLLJ dan Materiil Pengawasan tahunan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor digabungkan kedalam sampul Kiriman yang sudah diberi alamat tujuan TBP KP, selanjutnya diserahkan ke Petugas Penyerahan Kepolisian untuk pengecekan kelengkapan isi dan kesesuaian alamat kirim dengan database ranmor STNK.

- (2) **PIHAK KEDUA** melakukan *pick-up* Kiriman dari Petugas Penyerahan Kepolisian di kantor Samsat sesuai jadwal yang disepakati.
- (3) **PIHAK PERTAMA** melakukan penyerahan Kiriman kepada **PIHAK KEDUA** menggunakan Daftar Pengiriman/penyerahan yang ditandatangani oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan Lampiran 2 Perjanjian ini.
- (4) Daftar Pengiriman/penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 Pasal ini berfungsi sebagai berita acara serah terima Kiriman yang akan dikirimkan dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.
- (5) Kiriman yang telah diserahkan kepada **PIHAK KEDUA** menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** dalam pengirimannya hingga diserahkan kepada Penerima.
- (6) **PIHAK KEDUA** mengirimkan Kiriman sesuai dengan alamat yang tertera pada sampul pengiriman disertai Resi.
- (7) Petugas Pos dari **PIHAK KEDUA** terlebih dahulu mendaftarkan diri pada menu Petugas Pengiriman Aplikasi Samolnas kemudian memasukkan Kode Billing atau capture barcode maka akan terhubung dengan fitur chat dengan Aplikasi WPKB yang telah mendaftarkan/membayar di aplikasi Samolnas.
- (8) Sebelum melakukan pengiriman, Petugas Pos terlebih dahulu menginformasikan pada Penerima/WPKB melalui fitur Chat Aplikasi Samolnas untuk waktu pengantaran TBPKP dan meminta agar menyiapkan KTP asli bagi penerima atau menitipkan KTP kepada Penerima yang diwakili.
- (9) Petugas Pos yang mengirimkan TBPKP setelah sampai ke Penerima agar memoto KTP Asli sesuai nama dan alamat yang tertera pada sampul pengiriman pada menu pengiriman Samolnas sebagai tanda bahwa Pengiriman telah selesai. Apabila tidak sesuai maka Petugas Pos tidak boleh memberikan TBPKP tersebut dan meminta KTP Asli pada pengiriman kedua dengan memberikan informasi pada fitur Chat WPKB aplikasi Samolnas.
- (10) Kiriman yang tidak berhasil diserahkan pada antaran pertama, maka **PIHAK KEDUA** akan melakukan antaran ulang maksimal 1 (satu) kali antaran pada kesempatan pertama dengan memberi informasi pada menu Chat WPKPB aplikasi Samolnas, atas antaran ulang kepada **PIHAK PERTAMA** tidak dikenakan biaya tambahan.
- (11) Kiriman yang telah dilakukan pengantaran sebanyak 2 (dua) kali, dan ternyata gagal diserahkan dengan disertai alasan kegagalannya, maka Kiriman tersebut ditahan di kantor tujuan dengan masa tahan paling lama 7 (tujuh) Hari Kalender kemudian dilakukan Retur ke alamat **PIHAK PERTAMA** yaitu Petugas Penyerahan (Kepolisian) yang tertera pada label alamat pengirim.
- (12) Apabila Penerima ternyata pindah alamat diluar wilayah kota/kabupaten dari alamat pertama, maka untuk Penerusan Kiriman tersebut ke alamat yang baru harus ada persetujuan dari **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** menyampaikan alamat yang baru tersebut kepada **PIHAK KEDUA**.
- (13) Penerusan Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat 12 Pasal ini dikenakan Biaya Pengeposan sesuai ketentuan yang berlaku di PT.Pos Indonesia (Persero).
- (14) Kiriman yang diteruskan ke alamat baru dan Kiriman gagal serah tersebut dilakukan entri dalam I-pos Web Kiriman Retur, dengan mencantumkan *id order* yang ada pada Kiriman.
- (15) **PIHAK PERTAMA** dapat melakukan pembatalan pengiriman Kiriman tanpa dikenakan biaya dengan ketentuan bahwa Kiriman dimaksud masih berada di Kantor

pos asal dan masih dalam tahap pemrosesan. Dalam hal Kiriman tersebut telah berada di luar Kantor pos asal maka untuk pengembalian Kiriman tersebut diperlakukan sebagai Kiriman Retur.

- (16) Dalam hal Penerima tidak dapat ditemui, maka **PIHAK KEDUA** 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.

Bagian Kedua

Pemanfaatan Layanan *Posmail*

Pasal 5

- (1) **PIHAK PERTAMA** dapat memanfaatkan layanan *Posmail* untuk mendukung Sistem Samsat *Online* Nasional di seluruh wilayah Indonesia.
- (2) Prosedur pengiriman surat elektronik :
 - a. Pengiriman surat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini adalah email pemberitahuan kepada alamat email WPKB yang sudah tersedia (*existing*).
 - b. Secara paralel, pengiriman surat elektronik sebagaimana disebutkan pada butir a tersebut di atas, juga dikirimkan ke alamat email @Posmail.id yang dibuat oleh **PIHAK KEDUA**. Atas pembuatan akun @Posmail.id ini tidak dikenakan biaya dengan kapasitas penyimpanan sebesar 50MB.
- (3) Prosedur penyerahan data WPKB dan pembuatan akun @Posmail.id WPKB :
 - a. Daftar alamat email yang akan dikirimkan surat elektronik diserahkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dalam bentuk file CSV.
 - b. Data pada daftar alamat WPKB diutamakan setidaknya memuat informasi Nama, NIK, alamat email dan Nomor Handphone.
 - c. Berdasarkan data pada daftar alamat WPKB, **PIHAK KEDUA** membuat akun @Posmail.id sebagai alamat digital WPKB sekaligus dapat digunakan sebagai wadah penerimaan surat elektronik dengan masa retensi maksimal selama 3 tahun.
- (4) Pelaporan status pengiriman surat elektronik :
 - a. Atas setiap surat elektronik yang dikirimkan ke alamat email selain @Posmail.id dapat dipantau status penerimaan email yaitu :
 - i. status Delivered/Undelivered
 - ii. status Read/Unread
 - iii. status Dcwnload File PDF
 - b. Atas setiap surat elektronik yang dikirimkan ke alamat email @Posmail.id dapat dipantau status penerimaan email yaitu :
 - i. status Delivered/Undelivered
 - ii. status Read/Unread

- iii. status Download File PDF
- iv. status Email Forwarded
- v. status Received/Unreceived
- vi. status Reply/Unreply

Bagian Ketiga

Kiriman dan Tarif Pengiriman

Pasal 6

- (1) Kiriman dikirim dengan menggunakan layanan *customize*, dengan *Service Level Agreement* sebagai berikut :
 - a. Standar waktu penyerahan maksimal H+30 Hari Kalender sejak tanggal pengeposan Kiriman.
 - b. Kiriman di *pick-up* di kantor **PIHAK PERTAMA**, atau tempat lainnya yang ditentukan dan di waktu yang telah disepakati **PARA PIHAK** pada Hari Kerja.
 - c. **PIHAK KEDUA** memberikan Ganti Rugi atas Kiriman yang mengalami Keterlambatan, Rusak maupun Hilang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Perjanjian ini.
 - d. **PIHAK KEDUA** menyediakan fasilitas *complaint handling* atas pengaduan **PIHAK PERTAMA** atau informasi lainnya yang dapat disampaikan secara lisan, tulisan, via telepon atau *e-mail* kepada **PIHAK KEDUA** atau customer service dalam hal ini ditangani oleh SLP.
 - e. **PARA PIHAK** wajib memberikan tanggapan dan tindak lanjut untuk setiap temuan, usulan, dan keluhan dari salah satu **PIHAK** yang bertujuan meningkatkan kinerja layanan masing-masing **PIHAK**.
- (2) Tarif Kiriman yang disepakati adalah sebesar Rp 20.000 dan 30.000 untuk luar Regional III
- (3) Kiriman tidak dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Bagian Keempat

Tanggung Jawab atas Kerugian

Pasal 7

- (1) Apabila terdapat kerugian yang disebabkan oleh kesalahan/kelalaian masing-masing **PIHAK** yang dapat dibuktikan secara sah oleh **PARA PIHAK**, akan menjadi tanggung jawab **PIHAK** dimaksud;
- (2) Kerugian yang timbul akibat kesalahan/kelalaian **PARA PIHAK** menjadi tanggung jawab **PARA PIHAK** sesuai dengan bobot kesalahan/kelalaiannya dan diselesaikan secara musyawarah oleh **PARA PIHAK**;
- (3) **PARA PIHAK** tidak bertanggung jawab atas kerugian yang timbul akibat kejadian diluar batas kemampuan manusia (Keadaan Kahar/Force Majeure).
- (4) Ganti Rugi diberikan untuk Kiriman yang mengalami Keterlambatan, Rusak Seluruhnya dan/atau Rusak Sebagian dan Hilang.
- (5) Tuntutan Ganti Rugi diajukan oleh **PIHAK PERTAMA** paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja sejak tanggal surat diterima dan/atau dinyatakan mengalami Keterlambatan, Hilang atau Rusak oleh **PIHAK KEDUA**.

- (6) Ganti Rugi diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Kondisi	Nilai Ganti Rugi
1.	Hilang/ Rusak seluruhnya	10 (sepuluh) x biaya pengiriman maksimal Rp.1.000.000,00
2.	Rusak	5 (lima) x biaya pengiriman maksimal Rp.1.000.000,00 apabila kiriman diserahkan kepada pengirim/kuasanya. 10 (sepuluh) x biaya pengiriman maksimal Rp.1.000.000,00 apabila pengirim/kuasanya melepaskan hak atas kiriman.
3	Keterlambatan	25% (dua puluh lima perseratus) X biaya pengiriman

- (7) Apabila tidak ada kejelasan atas status pengiriman Kiriman yang sudah berada dalam penanganan **PIHAK KEDUA** lebih dari 7 (tujuh) Hari Kerja terhitung sejak terlampauinya batas maksimal SWP pengiriman Kiriman oleh **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KEDUA** menyetujui bahwa Kiriman dianggap Hilang dan bersedia membayar Ganti Rugi.
- (8) **PIHAK KEDUA** akan melaksanakan investigasi atas tuntutan **PIHAK PERTAMA** dan harus melaporkan hasil investigasi tersebut selambat-lambatnya 7 (tujuh) Hari Kerja setelah tuntutan/klaim disampaikan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (9) **PIHAK PERTAMA** wajib mengajukan konfirmasi klaim atau menyampaikan laporan selambat-lambatnya dalam kurun waktu 7 (tujuh) Hari Kerja kepada **PIHAK KEDUA** terhitung dari pengiriman laporan hasil investigasi **PIHAK KEDUA**. Ketentuan Ganti Rugi secara rinci sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 1 Perjanjian ini.
- (10) **PIHAK KEDUA** tidak berkewajiban memberikan Ganti Rugi terhadap hal-hal sebagai berikut :
- Tuntutan Ganti Rugi diajukan melampaui batas waktu yang ditetapkan;
 - Atas kerugian yang tidak langsung atau keuntungan yang tidak jadi diperoleh karena Hilang dan/atau Rusak;
 - Jika peristiwa Rusak dan/atau Hilang Kiriman merupakan *force majeure*.
- (11) **PIHAK KEDUA** dapat menolak klaim Ganti Rugi apabila terjadi Hilang dan/atau Rusak Kiriman disebabkan oleh:
- Kondisi pembungkusan dan/ atau pengemasan Kiriman yang tidak memenuhi standar keamanan dan kelayakan yang telah disepakati oleh **PARA PIHAK**;
 - Kesalahan pemberian informasi mengenai Kiriman yang dikirim, tempat dan/atau waktu *pick-up* Kiriman;
 - Risiko teknis yang disebabkan karena kegagalan pabrikasi sepanjang bungkus atau kemasan Kiriman tidak dibuka dan tidak ada indikasi kesalahan dalam penanganan distribusi Kiriman oleh **PIHAK KEDUA**, contohnya: Kiriman tidak berfungsi atau berubah fungsi;

- d. Penahanan, penyitaan dan/atau pemusnahan Kiriman yang dilakukan oleh instansi Pemerintah seperti Bea Cukai, Karantina, Kepolisian dan Kejaksaan sebagai akibat hukum dari keadaan dan/atau jenis Kiriman yang dikirim;

Bagian Kelima

Tata Cara Penagihan Dan Pembayaran Biaya Pengiriman

Pasal 8

- (1) **PIHAK KEDUA** awal bulan berikutnya paling lambat tanggal 5 membuat rekap pengiriman 1 (satu) bulan terakhir sebagai dasar untuk melakukan rekonsiliasi atas Biaya Pengiriman. Data tersebut dikirimkan melalui e-mail kepada **PIHAK PERTAMA** cq Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Bengkulu Up. Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan (d disesuaikan di masing-masing daerah) e-mail : sekretariatbpkdbkl@gmail.com
- (2) **PIHAK PERTAMA** memberi jawaban kepada **PIHAK KEDUA** atas data tersebut paling lambat 2 (dua) Hari Kerja, atau apabila pada hari tersebut merupakan Hari Libur, maka jawaban diberikan pada Hari Kerja pertama berikutnya.
- (3) Atas dasar hasil rekonsiliasi tersebut, **PIHAK KEDUA** mengajukan penagihan atas biaya pengiriman dalam satu bulan maksimal 3 Hari Kerja
- (4) **PIHAK PERTAMA** wajib melakukan pembayaran biaya Pengiriman paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja sejak tanggal penerimaan tagihan.
- (5) Pembayaran dilakukan dengan mentransfer melalui rekening **PIHAK KEDUA** sebagai berikut:

Nama Bank	: BANK BRI
Nomor Rekening	: 0115-01-000551-30-9
Atas Nama	: Kantor Pos Bengkulu

Bagian Keenam

Pajak

Pasal 9

- (1) Kewajiban perpajakan pada pelaksanaan Perjanjian ini berpedoman pada Peraturan Perundangan Perpajakan yang berlaku di Indonesia.
- (2) Atas jasa pengiriman yang diserahkan oleh **PIHAK PERTAMA** adalah objek PPh Pasal 23.
- (3) Kewajiban perpajakan **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Memotong dan menerbitkan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 atas jasa pengiriman surat pos yang diterima oleh **PIHAK PERTAMA**;
 - b. Menyetorkan PPh Pasal 23 ke Kas Negara dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak;
 - c. Menyerahkan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 yang sah kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat akhir bulan pelunasan
- (4) 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.

Bagian Ketujuh
Hak dan Tanggung Jawab
Pasal 10

(1) **PIHAK PERTAMA** berhak :

- a. Menerima jasa layanan sehubungan dengan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
- b. Menerima Ganti Rugi atas Keterlambatan, Rusak dan Hilang Kiriman.
- c. Memperoleh hak akses CCIS.
- d. Menerima lapcran pengiriman Materil Pengawasan tahunan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, TBPKP dan Kartu Dana SWDKLLJ dari **PIHAK KEDUA**;
- e. **PIHAK PERTAMA** berhak mendapatkan akses API untuk mendapatkan informasi status proses pengiriman dokumen;

(2) **PIHAK KEDUA** berhak:

- a. Menerima pembayaran atas Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
- b. Menerima Kiriman yang akan dikirimkan oleh **PIHAK KEDUA**.
- c. Mendapatkan jaminan kepastian dan keakuratan data dan isi kiriman yang terdiri dari Materil Pengawasan tahunan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, TBPKP dan Kartu Dana SWDKLLJ;

(3) **PIHAK PERTAMA** berkewajiban:

- a. Memberikan Materil Pengawasan tahunan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor bersamaan dengan TBPKP dan Kartu Dana SWDKLLJ untuk dikirimkan ke WPKB sesuai alamat pada STNK.
- b. Menyerahkan Kiriman yang akan dikirimkan melalui **PIHAK KEDUA**.
- f. Membayar tagihan **PIHAK KEDUA** atas Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
- c. Membayar denda apabila terlambat melakukan pelunasan tagihan.
- d. Memfasilitasi pemasangan Saluran Komunikasi (*Link*) yang sesuai untuk keperluan pelaksanaan Perjanjian ini;

(4) **PIHAK KEDUA** berkewajiban:

- a. Memberikan jasa layanan kepada **PIHAK PERTAMA** sehubungan dengan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
- b. Memberikan Ganti Rugi atas Keterlambatan, Rusak, dan Hilang Kiriman.
- c. Memberikan hak akses CCIS kepada **PIHAK PERTAMA** sebagai laporan pertanggungjawaban Pekerjaan harian maupun periode tertentu yang telah disepakati.

- d. Menyediakan sampul kiriman.
 - e. Menjaga Kiriman yang berada di lokasi **PIHAK KEDUA** sampai diterima oleh Penerima.
 - f. Menyediakan API kepada **PIHAK PERTAMA** untuk mengetahui informasi status pengiriman;
 - g. Melaksanakan prinsip-prinsip pelayanan sesuai dasar-dasar *good corporate governance*;
- (5) **PARA PIHAK** berkewajiban :
- a. Menyediakan layanan pengaduan dan menjawab pengaduan WPKB sesuai dengan jenis pengaduannya.
 - b. Melakukan sosialisasi pelaksanaan Samsat Online Nasional.

Bagian Kedelapan

Penagihan Dan Pembayaran Klaim Ganti Rugi

Pasal 11

- (1) **PIHAK PERTAMA** mengajukan surat klaim permintaan Ganti Rugi kepada **PIHAK KEDUA** yang telah ditandatangani dan menyertakan Berita Acara Kehilangan dan/atau Kerusakan / Hasil Investigasi dari **PIHAK KEDUA** dengan melampirkan dokumen pendukung selambat-lambatnya 7 (tujuh) Hari Kerja sejak **PIHAK PERTAMA** menerima konfirmasi dari **PIHAK KEDUA** bahwa Kiriman Hilang dan/atau Rusak Sebagian atau Rusak Seluruhnya dalam pengiriman.
- (2) **PIHAK KEDUA** wajib membayar klaim Ganti Rugi selambat-lambatnya 14 (empat belas) Hari Kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diterima lengkap oleh **PIHAK KEDUA**. Prosedur Pembayaran Ganti Rugi sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 1 Perjanjian ini.
- (3) Ganti Rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini dibayarkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dengan cara transfer melalui rekening Bank yang tertera sebagai berikut:

Nama Bank	: BANK BENGKULU
Nomor Rekening	: 0010-10-1000198
Atas Nama	: Kas Daerah Pemerintah Daerah
- (4) Apabila pembayaran klaim Ganti Rugi dilakukan setelah tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, maka **PIHAK KEDUA** dikenakan denda sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari keterlambatan dari besarnya klaim Ganti Rugi, dengan maksimal 5% (lima perseratus).
- (5) **PIHAK KEDUA** berhak atas Kiriman yang telah dibayarkan Ganti Rugi sebagaimana dimaksud ayat (5) Pasal ini, dalam hal Kiriman tersebut diketemukan di kemudian hari.
- (6) **PIHAK KEDUA** tidak bertanggungjawab terhadap segala risiko dan tuntutan atas pengalihan hak pembayaran Ganti Rugi atas Keterlambatan, Rusak dan/atau Hilang Kiriman dari Pelanggan kepada **PIHAK PERTAMA**.

Bagian Kesembilan

Sanksi Dan Denda

Pasal 12

- (1) **PIHAK PERTAMA** wajib melakukan pembayaran biaya Pengiriman paling lambat 14 (empat belas hari) sejak tanggal penerimaan tagihan, bila pembayaran dilakukan setelah 14 (empat belas hari) maka atas kelambatan penyelesaian biaya kiriman dilakukan pengenaan denda sebesar 1‰ (satu per seribu) setiap Hari Kalender, dengan maksimal 5% (lima per seratus).
- (2) Dalam hal Perjanjian ini berakhir oleh sebab **PIHAK PERTAMA** tidak segera melakukan kewajiban pembayaran Biaya Pengiriman, maka tidak mengurangi kewajiban **PIHAK PERTAMA** untuk menyelesaikan pembayaran tunggakan tagihan dan denda kepada **PIHAK KEDUA**.

Bagian Kesepuluh

Layanan Pelanggan

Pasal 13

Untuk memudahkan dan memberikan pelayanan yang lebih efektif dan efisien kepada **PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA** menyediakan unit pelayanan konsumen yang akan beroperasi pada hari Senin s.d Jumat dan jam 09.00 s.d 17.00 WIB dan hari Sabtu jam 09.00 s.d 14.00 WIB yang berlokasi di:

Kantor pos Bengkulu
 Jl. S Parman Nomor 111
 Telepon : 0736-21140
 Contact Person : Ferdi Andusti
 Email : ferdi.andusti@posindonesia.co.id
 Hp : 0853-5760-2855

BAB V

SOSIALISASI DAN KOORDINASI

Pasal 14

- (1) **PARA PIHAK** secara bersama-sama melaksanakan sosialisasi Perjanjian Kerjasama ini baik pada tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada:
 - a. Pegawai Negeri pada Polri;
 - b. Pegawai pada Pemerintah Daerah;
 - c. Karyawan pada PT Jasa Raharja;
 - d. Karyawan pada PT Pos Indonesia (Persero); dan
 - e. Masyarakat.
- (3) **PARA PIHAK** melakukan koordinasi pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini secara berkala atau insidental di tempat **PARA PIHAK** dan/atau tempat yang disepakati **PARA PIHAK**.

BAB VI
PENANGGUNG JAWAB

Pasal 15

- (1) Penanggung jawab penyelenggaraan Perjanjian Kerjasama ini dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** dengan menunjuk Pejabat sesuai dengan ruang lingkup, peran, tugas pokok, dan fungsi masing-masing.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
 - a. **PIHAK PERTAMA**
 - 1) Direktur Lalu Lintas Kepolisian Daerah Provinsi Bengkulu ;
 - 2) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Bengkulu ; dan
 - 3) Kepala PT Jasa Raharja Cabang Bengkulu
 - b. **PIHAK KEDUA**
Kepala Kantor Pos Tipe C Bengkulu PT. Pos Indonesia (Persero)

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 16

- (1) **PARA PIHAK** melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Waktu dan teknis pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 17

Segala biaya dalam pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini dibebankan secara proporsional kepada masing-masing **PIHAK** sesuai dengan ketentuan yang berlaku dimasing-masing **PIHAK**.

BAB IX
KETENTUAN LAIN

Bagian Pertama

Adendum

Pasal 18

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan diatur kemudian oleh **PARA PIHAK** dalam suatu addendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.
- (2) Adendum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan atas persetujuan **PARA PIHAK**.

Bagian Kedua
Perbedaan Penafsiran

Pasal 19

- (1) Apabila dikemudian hari terjadi perbedaan penafsiran dalam pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini akan diselesaikan oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah untuk mufakat.

- (2) Apabila tidak tercapai musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, maka **PARA PIHAK** sepakat menyelesaikan melalui Pengadilan Negeri Bengkulu

Bagian Ketiga

Jangka Waktu

Pasal 20

- (1) Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun, terhitung sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Perjanjian Kerjasama ini dapat diperpanjang dengan terlebih dahulu mengadakan persetujuan perpanjangan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa Perjanjian Kerjasama ini.
- (3) Perjanjian Kerjasama ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dilakukan oleh **PARA PIHAK** atau atas keinginan salah satu **PIHAK**, maka **PIHAK** yang akan mengakhiri Perjanjian Kerjasama ini harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya.
- (4) Perjanjian Kerjasama ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan/atau kebijakan Pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian Kerjasama ini.

Bagian Keempat

KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

Pasal 21

- (1) Keadaan Kahar (*Force Majeure*) adalah peristiwa yang terjadi diluar kekuasaan **PARA PIHAK**, diantaranya bencana alam, banjir, kebakaran, gempa bumi, perang, huru-hara, kerusuhan sosial, pemogokan atau perubahan dalam kebijakan Pemerintah yang mencegah atau melarang salah satu atau **PARA PIHAK** untuk melaksanakan kewajiban-kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini.
- (2) Dalam hal terjadi peristiwa Keadaan Kahar (*Force Majeure*), maka Pihak yang mengalaminya wajib memberitahukan kepada Pihak lainnya secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari setelah terjadinya peristiwa Keadaan Kahar (*Force Majeure*) tersebut.
- (3) Masing-masing Pihak tidak dapat dituntut karena kegagalan atau keterlambatan dalam melakukan setiap kewajibannya jika dapat dibuktikan bahwa kegagalan atau keterlambatan tersebut terjadi di luar kekuasaan/kemampuan **PARA PIHAK** karena Keadaan Kahar (*Force Majeure*) yang tidak dapat dihindari.
- (4) Tidak ada satu Pihak pun yang bertanggungjawab kepada Pihak lainnya apabila kegagalan untuk melaksanakan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini sepanjang kegagalan itu terjadi karena adanya Keadaan Kahar (*Force Majeure*).

Bagian Kelima

PERNYATAAN DAN JAMINAN

Pasal 22

- (1) **PARA PIHAK** saling menyatakan dan menjamin bahwa masing-masing pihak merupakan wakil yang sah dan berwenang untuk membuat dan menandatangani Perjanjian ini.
- (2) **PARA PIHAK** saling menyatakan dan menjamin bahwa tidak ada Perjanjian sebelumnya yang telah ada yang dapat membawa akibat hukum terhadap Perjanjian ini.

**Bagian Keenam
JAMINAN HUKUM
Pasal 23**

- (1) **PIHAK PERTAMA** dengan ini membebaskan **PIHAK KEDUA** atas segala keluhan, klaim, tuntutan, kerugian, dari Wajib Pajak sehubungan dengan sejauh menyangkut kebenaran data PKB dan SWDKLLJ, sehingga hal-hal demikian sepenuhnya menjadi beban dan resiko serta tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.
- (2) **PIHAK KEDUA** dengan ini membebaskan **PIHAK PERTAMA** atas segala keluhan, klaim, tuntutan atau kerugian Wajib Pajak sehubungan dengan dan sejauh menyangkut tentang proses pengiriman Kiriman, sehingga hal-hal demikian sepenuhnya menjadi resiko dan beban serta tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

**Bagian Ketujuh
KERAHASIAAN
Pasal 24**

- (1) **PARA PIHAK** menjamin akan menjaga setiap data/keterangan dan informasi lain yang berkaitan dengan bisnis, produk dan pelayanan yang diketahui atau timbul berdasarkan Perjanjian ini, sebagai rahasia dan tidak akan diberitahukan kepada Pihak Ketiga yang tidak berkentingan dengan alasan apapun juga selama dan sesudah berakhirnya Perjanjian ini.
- (2) Kewajiban untuk menyimpan informasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini menjadi tidak berlaku apabila :
 - a. Informasi tersebut yang saat ini atau sewaktu-waktu dikemudian hari dapat menjadi atau tersedia untuk masyarakat umum;
 - b. Informasi tersebut diperintahkan untuk dibuka melalui perintah Pengadilan atau Badan Pemerintah lain yang berwenang berdasarkan Ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) **PARA PIHAK** menjamin untuk menyimpan asli maupun copy dari dokumen/surat dalam bentuk apapun sebagai pertinggal dan akan senantiasa menjaga kerahasiaannya selama dan sesudah berakhirnya Perjanjian ini.

**Bagian Kedelapan
KORESPONDENSI
Pasal 25**

- (1) Surat-menyurat atau pemberitahuan-pemberitahuan yang harus dikirim oleh **PARA PIHAK** dalam Perjanjian ini dilakukan melalui faxsimile, pos atau kurir ke alamat sebagai berikut :
 - a. **PIHAK PERTAMA**
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Bengkulu

Tujuan	:	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Provinsi Bengkulu Up. Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan
Alamat	:	Jl. Pembangunan No. 1 Padang Harapan Kota Bengkulu
Nomor Telepon	:	0736- 21450, 52850
Nomor Faksimili	:	0736- 21092, 52851

E-mail : sekretariatbpkdbkl@gmail.com

KEPOLISIAN DAERAH BENGKULU

Tujuan : Direktur Lalu Lintas Polda Bengkulu
Up. Kasi STNK Ditlantas Polda Bengkulu

Alamat : Jl. H. Adam Malik KM. 9

Nomor Telepon : 0813 1691 1912

Nomor Faksimili : -

E-mail : samsatbkl@yahoo.com

PT JASA RAHARJA CABANG BENGKULU

Tujuan : Kepala Cabang PT. Jasa Raharja
Cabang Bengkulu
Up. Kepala Unit Operasional

Alamat : Jl. S. Parman No. 64 Kota Bengkulu

Nomor Telepon : (0736) 21963,20994

Nomor Faksimili : (0736) 20916

E-mail : bengkulu@iasaraharja.co.id

b. PIHAK KEDUA

KANTOR REGIONAL III PT POS INDONESIA (PERSERO)

Tujuan : Kepala Kantor Pos Bengkulu
Up. Manager Penjualan

Alamat : Jl. S parman No 111 Kota Bengkulu

Nomor Telepon : 0736-21140

Nomor Faksimili : -

E-mail : 380pemsar@posindonesia.co.id

(2) Setiap pemberitahuan atau komunikasi dianggap telah dilaksanakan yang dibuktikan dengan :

- a. Tanda terima surat tertulis melalui kurir;
- b. Tercatat telah dikirimkan dan diterima di kantor pos;
- c. Hasil Faksimile : "OK", dan
- d. Hasil Email : "Fesan Terkirim".

BAB X
PENUTUP
Pasal 26

Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada bagian awal Perjanjian Kerjasama ini, dalam rangkap 4 (empat) asli, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, dibubuhi cap dan **PARA PIHAK** memperoleh 1 (satu) naskah asli Perjanjian Kerjasama.

PIHAK PERTAMA,
TIM PEMBINA SAMSAT PROVINSI BENGKULU,

**KEPALA BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH PROVINSI
BENGKULU,**

**DIREKTUR LALU LINTAS
POLDA BENGKULU,**

**KEPALA CABANG
PT. JASA RAHARJA
CABANG BENGKULU,**



Dra. Hj. NONI YULIESTI, MM KOMBES POL. BUDI MULYANTO, S.I.K, MH

ABDUL HARIS, SE

PIHAK KEDUA,
**KEPALA REGIONAL III PALEMBANG
PT. POS INDONESIA (PERSERO)**

WIKANDARU MUDJADI

BAB X
PENUTUP
Pasal 26

Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada bagian awal Perjanjian Kerjasama ini, dalam rangkap 4 (empat) asli, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, dibubuhi cap dan **PARA PIHAK** memperoleh 1 (satu) naskah asli Perjanjian Kerjasama.

PIHAK PERTAMA,
TIM PEMBINA SAMSAT PROVINSI BENGKULU,

**KEPALA BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH PROVINSI
BENGKULU,**



Dra. Hj. NONI YULIESTI, MM

**DIREKTUR LALU LINTAS
POLDA BENGKULU,**



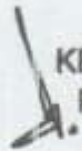
KOMBES POL. BUDI MULYANTO, S.I.K, MH

**KEPALA CABANG
PT. JASA RAHARJA
CABANG BENGKULU,**



ABDUL HARIS, SE

PIHAK KEDUA,
**KEPALA REGIONAL III PALEMBANG
PT. POS INDONESIA (PERSERO)**



WIKANDARU MUDJADI

BAB X
PENUTUP
Pasal 26

Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada bagian awal Perjanjian Kerjasama ini, dalam rangkap 4 (empat) asli, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, dibubuhi cap dan **PARA PIHAK** memperoleh 1 (satu) naskah asli Perjanjian Kerjasama.

PIHAK PERTAMA,
TIM PEMBINA SAMSAT PROVINSI BENGKULU,

**KEPALA BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH PROVINSI
BENGKULU,**

**DIREKTUR LAJU LINTAS
POLDA BENGKULU,**



**KEPALA CABANG
PT. JASA RAHARJA
CABANG BENGKULU,**



Dra. Hj. NONI YULIESTI, MM KOMBES POL. BUDI MULYANTO, S.I.K, MH ABDUL HARIS, SE

PIHAK KEDUA,
**KEPALA REGIONAL III PALEMBANG
PT. POS INDONESIA (PERSERO)**

WIKANDARU MUDJADI

BAB X
PENUTUP
Pasal 26

Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada bagian awal Perjanjian Kerjasama ini, dalam rangkap 4 (empat) asli, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama. Setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, dibubuhi cap dan **PARA PIHAK** memperoleh 1 (satu) naskah asli Perjanjian Kerjasama.

PIHAK PERTAMA,
TIM PEMBINA SAMSAT PROVINSI BENGKULU,

**KEPALA BADAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN
 DAERAH PROVINSI
 BENGKULU,**

**DIREKTUR LALU LINTAS
 POLDA BENGKULU,**

**KEPALA CABANG
 PT. JASA RAHARJA
 CABANG BENGKULU,**




Dra. Hj. NONI YULIESTI, MM KOMBES POL. BUDI MULYANTO, S.I.K, MH

ABDUL HARIS, SE

PIHAK KEDUA,
**KEPALA REGIONAL III PALEMBANG
 PT. POS INDONESIA (PERSERO)**



WIKANDARU MUDJADI

Lampiran 1**Prosedur Pembayaran Ganti Rugi**

Jenis Ganti Rugi	Jangka Waktu Pengaduan	Surat Penetapan dari PIHAK KEDUA	J Surat Klaim dari PIHAK PERTAMA	Proses Ganti Rugi
Keterlambatan (Overdue)	Pengaduan akan di rekap setiap bulan dan dikirimkan maksimal tanggal 15 bulan berikutnya	Maksimal 3 Hari Kerja setelah surat klaim & rekap pengaduan Keterlambatan diterima	Surat Klaim akan dikirimkan bersama dengan rekap pengaduan setiap bulannya	Maksimal 14 Hari Kerja dari surat penetapan, PIHAK KEDUA membayarkan Ganti Rugi
Hilang (Lost)	Setelah SWP Layanan Terlampaui	Maksimal 7 Hari Kerja setelah pengaduan diterima	Maksimal setiap tanggal 5 bulan berikutnya setelah terbitnya surat penetapan	Maksimal 14 Hari Kerja dari surat penetapan, PIHAK KEDUA membayarkan Ganti Rugi
Rusak (Broken)	Maksimal 15 Hari Kerja sejak Kiriman diterima	Maksimal 7 Hari Kerja setelah pengaduan diterima	Maksimal setiap tanggal 5 bulan berikutnya setelah terbitnya surat penetapan	Maksimal 14 Hari Kerja dari surat penetapan, PIHAK KEDUA membayarkan Ganti Rugi

Lampiran 2

DAFTAR PENGIRIMAN/PENYERAHAN

Materiil Pengawasan Tahunan Registrasi Dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, TBPKP,
dan Kartu Dana SWDKLLJ

Hari/Tanggal :

Jam :

Kantor Samsat :

No	Nomor Surat	Nama WPKB	Alamat WPKB	Kode Billing	QR Barcode
1					
2					
dst					

Diterima Oleh,

Diserahkan Oleh,

.....

.....