



**PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS TPI SURABAYA  
DENGAN  
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), Tbk.**

**Nomor : W.15.IMI.1-UM.01.01-9405  
Nomor : 7331-BO-IX/FTM/10/20223**

**TENTANG**

**PENYEDIAAN LAYANAN PERBANKAN DALAM PEMBAYARAN GAJI  
DAN UANG MAKAN PEGAWAI SERTA TRANSAKSI PERBANKAN LAINNYA**

---

Pada hari ini, Jumat tanggal 06 bulan Oktober Tahun 2023 (06-10-2023), bertempat di Sidoarjo, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Entin Masnawati, Pemimpin Cabang Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Sidoarjo**, bertempat tinggal di Sidoarjo, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi, oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar yang telah diumumkan dalam Berita Negara RI Nomor 88 tanggal 4 Nopember 2003, tambahan Nomor 11053, bertindak untuk dan atas nama PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman No 44 – 46, Jakarta Pusat. Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. **Chicco A. Muttaqin, Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya**, untuk dan atas nama Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya berkedudukan di Jalan Raya Juanda Km. 3 Sidoarjo, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kantor Imigrasi Kelas 1 Khusus TPI Surabaya, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.**

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

1. Bahwa **PIHAK KESATU** adalah Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang jasa perbankan, yang salah satu kegiatan usahanya adalah menghimpun dana pihak ketiga dan menyediakan fasilitas *online banking system* serta menyediakan jasa perbankan lainnya bagi nasabah-nasabahnya.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Unit Kerja di bawah Kementerian Hukum dan HAM yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Keimigrasian.

3. Bahwa dalam rangka memperlancar pengelolaan administrasi pembayaran Gaji Pegawai dan penyediaan jasa perbankan lainnya di lingkungan **PIHAK KEDUA** diperlukan adanya Kerjasama antara **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, dengan semangat saling menghormati dan asas saling memberi manfaat dengan ini PARA PIHAK sepakat mengadakan Perjanjian Kerjasama tentang Penyediaan Layanan Perbankan Pembayaran Gaji dan Uang Makan Pegawai serta Transaksi Perbankan Lainnya yang selanjutnya disebut sebagai "Perjanjian Kerjasama" dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

## PASAL 1 KETENTUAN UMUM

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Perpendaharaan dan Anggaran Negara disingkat SPAN adalah sistem terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan anggaran yang meliputi penyusunan anggaran, manajemen dokumen anggaran, manajemen supplier, manajemen komitmen pengadaan barang dan jasa, manajemen pembayaran, manajemen penerimaan negara, manajemen kas, akuntansi dan pelaporan.
2. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) termasuk Pegawai Pemerintah Non PNS di lingkungan **PIHAK KEDUA** yang memperoleh Gaji setiap bulan melalui **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Gaji adalah penghasilan yang diterima setiap bulan meliputi gaji pokok, tunjangan jabatan dan tunjangan lainnya yang menjadi hak dari Pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-perundangan.
4. Uang Makan adalah uang yang diberikan kepada Pegawai berdasarkan tarif dan dihitung secara harian untuk keperluan makan Pegawai.
5. Pembayaran Gaji adalah pendistribusian jumlah uang dari rekening giro KPPN (Bank Operasional) secara terpusat ke Rekening Tabungan Pegawai berdasarkan Daftar Nominatif Pembayaran Gaji yang diterbitkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada Kantor Pelayanan Perpendaharaan Negara.
6. Pembayaran Uang Makan adalah pendistribusian jumlah uang dari rekening giro KPPN (Bank Operasional) secara terpusat ke Rekening Tabungan Pegawai berdasarkan Daftar Nominatif Pembayaran Uang Makan yang diterbitkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada Kantor Pelayanan Perpendaharaan Negara.
7. Pelayanan Pembayaran meliputi Pelayanan Pembayaran Gaji Pegawai dan Uang Makan Pegawai.
8. Pelayanan Pemotongan meliputi pelayanan pemotongan Gaji Pegawai dan Uang Makan Pegawai.
9. Rekening Tabungan adalah rekening tabungan yang dimiliki oleh Pegawai yang dibuka pada **PIHAK KESATU** dipergunakan untuk menampung Gaji dan Uang Makan setiap Pegawai yang dilengkapi dengan buku tabungan dan kartu ATM sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KESATU**.
10. Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) adalah petugas pada Satker di **PIHAK KEDUA** yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan oleh Pejabat yang berwenang dan mempunyai tugas pokok dan fungsi mengelola administrasi belanja pegawai pada satker **PIHAK KEDUA**.

11. *Standing Instruction (SI)* adalah Surat Perintah dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK KESATU** untuk melakukan pendebetan rekening induk sesuai jumlah yang tercantum pada SI dan melimpahkan hasil pendebetan rekening Giro tersebut ke masing-masing rekening tujuan sebagaimana tercantum dalam daftar.
12. Daftar Nominatif Pemotongan Gaji adalah daftar potongan kewajiban masing-masing pegawai yang memuat nama pegawai, nomor induk pegawai, jumlah potongan, nomor rekening tabungan dan lain-lain masing-masing pegawai.
13. Rekening sumber dana adalah rekening Giro atas nama **PIHAK KEDUA** di Kantor Cabang BRI Sidoarjo yang berfungsi untuk menampung Uang Pembayaran dan fee BRI yang disetor **PIHAK KEDUA**.
14. Rekening Tujuan adalah rekening simpanan atas nama **PIHAK KEDUA** di masing-masing unit kerja BRI.
15. Hari Kerja adalah hari kerja dimana Bank buka untuk menjalankan kegiatan usahanya, yaitu hari Senin sampai dengan Jumat, kecuali hari libur nasional yang telah ditetapkan oleh Pemerintah dan/atau hari libur lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah daerah setempat.
16. Perangkat E-Channel adalah suatu perangkat layanan yang memungkinkan nasabah **PIHAK KESATU** untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi perbankan melalui media elektronik yang terdiri dari ATM (Automatic Teller Machine), CDM (Cash Deposit Machine), EDC (Electronic Data Capture), atau media elektronik lainnya.
17. Layanan Teller adalah jenis layanan perbankan milik **PIHAK KESATU** yang disediakan di Unit Kerja Operasional **PIHAK KESATU** bagi Satuan Kerja (Satker), pemohon, mitra, rekanan dan pengguna Jasa **PIHAK KESATU** yang berfungsi sebagai terminal untuk melakukan transaksi perbankan seperti penarikan tunai, transfer, pembayaran tagihan, termasuk tapi tidak terbatas pada pelaksanaan transaksi, yang beroperasi selama Hari Kerja.
18. Kartu ATM adalah kartu yang diterbitkan oleh **PIHAK KESATU** yang berfungsi sebagai alat untuk menarik sejumlah uang atau melakukan transaksi lainnya melalui mesin ATM atau perangkat E-Channel lainnya **PIHAK KESATU** atau kerja sama **PIHAK KESATU** dengan pihak lain (ATM Bersama, Link, Prima dll).
19. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah Instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara (BUN) untuk melaksanakan sebagian fungsi kuasa BUN yang telah terkoneksi dengan SPAN.
20. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disebut Rekening KUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada Bank Sentral.
21. Rekening Koran adalah laporan transaksi yang diterbitkan oleh **PIHAK KESATU** untuk kepentingan **PIHAK KEDUA** yang berisi seluruh transaksi yang terjadi selama periode laporan.
22. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat CMS adalah solusi layanan transaksi keuangan yang memungkinkan nasabah **PIHAK KESATU** melakukan transaksi perbankan melalui fasilitas online setiap saat (layanan perbankan berbasis internet) sehingga dapat memonitor rekening terkini dan pencetakan Rekening Koran atau laporan langsung dari mana saja yang terhubung dengan internet.

23. Salary Crediting adalah fasilitas transaksi otomatis untuk mengkreditkan gaji atau transaksi lainnya secara otomatis dari 1 (satu) rekening ke rekening lainnya.

## **PASAL 2 MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Maksud Perjanjian ini adalah sebagai dasar pelaksanaan kerja sama bagi **PARA PIHAK** dalam rangka penyediaan jasa layanan perbankan Pembayaran Gaji Pegawai, Uang Makan Pegawai, dan transaksi perbankan lainnya pada **PIHAK KEDUA**.
2. Tujuan Perjanjian ini antara lain:
  - a. Memberikan keamanan, kemudahan dan kenyamanan dalam layanan pembayaran Gaji Pegawai, Uang Makan Pegawai, dan transaksi perbankan lainnya pada **PIHAK KEDUA** melalui layanan jasa perbankan **PIHAK KESATU**;
  - b. Memberikan kemudahan pemotongan Gaji Pegawai dan Uang Makan Pegawai atas kewajiban Pegawai melalui layanan perbankan **PIHAK KESATU**; dan
  - c. Memberikan fasilitas jasa perbankan lainnya kepada Pegawai antara lain fasilitas kredit Pegawai, kredit kepemilikan rumah, dan kartu kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KESATU**.

## **PASAL 3 RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Perjanjian ini meliputi:

1. Penyediaan layanan dan fasilitas perbankan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku.
2. Penyediaan Layanan Transaksi Otomatis Salary Crediting oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** berupa pengkreditan gaji atau transaksi lainnya secara otomatis dari rekening induk ke rekening tujuan
3. Dukungan lainnya dalam peningkatan kinerja **PIHAK KEDUA** dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat.

Pelayanan pada angka 1, 2 dan 3 oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan syarat dan ketentuan peraturan perundang- undangan.

## **PASAL 4 PELAYANAN PEMBAYARAN**

1. Pegawai membuka Rekening Tabungan pada unit kerja operasional **PIHAK KESATU** sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.
2. Pembayaran Gaji Pegawai, Pembayaran Uang Makan Pegawai, dan transaksi perbankan lainnya oleh **PIHAK KESATU** dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **PASAL 5 PENYEDIAAN FASILITAS PEGAWAI**

1. **PIHAK KESATU** menyediakan fasilitas perbankan kepada Pegawai sebagai berikut:
  - a. fasilitas kredit pegawai (BRIGUNA);

- b. fasilitas kredit kepemilikan rumah (KPR BRI);
  - c. fasilitas kartu kredit dalam bentuk Business Card; dan
  - d. fasilitas kartu ATM dan/atau Kartu Identitas Multifungsi.
2. **PIHAK KESATU** memberikan dukungan program peningkatan kompetensi SDM **PIHAK KEDUA** antara lain *Character Building*, Pelayanan Prima, Kewirausahaan, Program Pra Pensiun, dan program lainnya.
  3. Fasilitas kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan **PIHAK KESATU** apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - a. Pegawai memenuhi ketentuan dan persyaratan mengenai pemberian kredit yang berlaku pada **PIHAK KESATU**;
    - b. Gaji Pegawai dan Uang Makan Pegawai dibayarkan melalui Rekening Tabungan yang dibuka pada Unit Kerja Operasional **PIHAK KESATU**; dan
    - c. **PIHAK KEDUA** bersedia membantu **PIHAK KESATU** apabila pegawai penerima fasilitas sebagaimana tersebut dalam ayat (1) antara lain mutasi, pensiun dipercepat, diberhentikan, berhenti bekerja atas permintaan pegawai sendiri, memberikan informasi tentang hak-hak yang masih dapat diterima oleh pegawai yang bersangkutan untuk diperhitungkan dengan sisa kreditnya atau sisa kewajibannya yang masih ada di **PIHAK KESATU**.

## PASAL 6

### HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

1. **Hak PIHAK KESATU:**
  - a. menerima surat permohonan pemotongan Gaji Pegawai dan Uang Makan Pegawai dengan melampirkan Daftar Nominatif Pemotongan dan *Standing Instruction (SI)* dari **PIHAK KEDUA** paling lambat 3 (tiga) Hari Kerja sebelum tanggal penggajian;
  - b. melakukan pendebetan rekening induk berdasarkan cek/bilyet giro/ *Standing Instruction* dari **PIHAK KEDUA** sesuai jumlah yang tercantum;
  - c. menerima keterangan yang sebenar-benarnya mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan Pembayaran Gaji Pegawai dan Uang Makan Pegawai;
  - d. membuka dan/atau menempatkan layanan perbankan **PIHAK KESATU** di lingkungan Satker **PIHAK KEDUA** sesuai dengan kesepakatan PARA PIHAK;
  - e. menerima pelayanan berupa kegiatan *Eazy Passport* dan Paspor Simpatik minimal 50 orang.
2. **Kewajiban PIHAK KESATU:**
  - a. melayani pembukaan Rekening Tabungan untuk Pegawai;
  - b. menyediakan fasilitas *Salary Crediting* kepada **PIHAK KEDUA**;
  - c. memberikan fasilitas perbankan kepada **PIHAK KEDUA** sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KESATU**.
3. **Hak PIHAK KEDUA.**
  - a. mendapat fasilitas *Salary Crediting* tepat waktu, tepat jumlah, tepat sasaran dari **PIHAK KESATU**;
  - b. mendapatkan layanan *Cash Management System (CMS)* **PIHAK KESATU** sesuai dengan kebutuhan transaksi **PIHAK KEDUA**;

- c. mendapatkan fasilitas perbankan lainnya dari **PIHAK KESATU** sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KESATU**.
  - d. Menerima jasa simpanan sesuai ketentuan yang berlaku terhadap dana yang mengendap di rekening induk.
  - e. Menerima dukungan program dan kegiatan meliputi:
    - 1. Reward bagi pegawai teladan berupa pemberian kartu BRIZZI oleh **PIHAK KESATU**.
    - 2. Pelatihan atau kursus guna pengembangan SDM.
    - 3. Sponsorship dalam kegiatan/event tertentu.
    - 4. Pengadaan kendaraan roda 4 (empat) *Ambulance*.
    - 5. *Delivery service* uang persediaan guna kepentingan **PIHAK KEDUA**.
    - 6. Bunga pinjaman dengan *special rate* bagi pegawai **PIHAK KEDUA**.
4. Kewajiban **PIHAK KEDUA**:
- a. memberikan surat permohonan pemotongan Gaji Pegawai dan Uang Makan Pegawai, Daftar Nominatif Pemotongan dan *Standing Instruction (SI)* kepada **PIHAK KESATU**.
  - b. memberikan keterangan yang sebenar-benarnya mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan Pembayaran Gaji Pegawai dan Uang Makan Pegawai.

## PASAL 7 REKENING INDUK

1. Sehubungan dengan penyediaan layanan Salary Crediting sebagai dimaksud dalam Perjanjian ini, maka **PIHAK KEDUA** diwajibkan untuk membuka rekening Giro/Britama/atau simpanan lainnya (*pilih salah satu yang dikehendaki oleh PIHAK KEDUA*) atas nama **PIHAK KEDUA** di Kantor Cabang BRI Sidoarjo sebagai rekening induk.
2. Apabila **PIHAK KEDUA** membuka giro untuk rekening induk, atas pembukaan rekening giro dimaksud, **PIHAK KEDUA** diberikan cek/bilyet giro atau tanpa diberikan cek/bilyet giro.
3. Penarikan dana yang terdapat pada rekening giro dapat dilakukan oleh **PIHAK KESATU** berdasarkan cek/bilyet giro/*Standing Instruction* dari **PIHAK KEDUA**.

## PASAL 8 KETENTUAN KHUSUS

1. Ketentuan Khusus Rekening Tabungan:
  - a. biaya administrasi Rekening Tabungan sebesar Rp. 3.500,-(tiga ribu lima ratus rupiah); dan
  - b. biaya kartu ATM Rekening Tabungan sebesar Rp. 500,- (lima ratus rupiah).
2. Biaya pemotongan Gaji Pegawai dan Uang Makan sebesar Rp. 0,-(Nol Rupiah).

## PASAL 9 TEKNIS PELAKSANAAN PERJANJIAN

1. **PIHAK KEDUA** menyerahkan cek/bilyet giro/*Standing Instruction* dan daftar ke **PIHAK KESATU** sebagai dasar **PIHAK KESATU** mendebet rekening induk paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal pengkreditan dana ke rekening tujuan.

2. Surat permohonan pemotongan Gaji Pegawai dan Uang Makan Pegawai, Daftar Nominatif Pemotongan dan *Standing Instruction (SI)* ditandatangani oleh **PIHAK KEDUA**. Apabila Surat Permohonan, Daftar Nominatif Pemotongan dan *Standing Instruction (SI)* diberikan juga dalam bentuk softcopy, **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa data yang terdapat dalam softcopy telah sesuai dengan hardcopy.
3. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa file softcopy telah bebas virus dan telah dipasang password yang hanya diketahui oleh **PIHAK KEDUA** sehingga tidak dapat dilakukan perubahan atas data dalam softcopy selain oleh **PIHAK KEDUA**.
4. **PIHAK KEDUA** menjamin dana telah tersedia pada rekening pegawai paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal pengkreditan ke rekening tujuan. Apabila sampai tanggal pengkreditan ke rekening tujuan, dana belum tersedia, maka **PIHAK KESATU** terbebas dari kewajiban melaksanakan pengkreditan ke rekening tujuan.
5. Sepanjang dana cukup telah tersedia di rekening pegawai, **PIHAK KESATU** harus melakukan pengkreditan ke rekening tujuan sebagaimana tertera dalam daftar setiap tanggal 1 atau dengan konfirmasi tanggal tertentu.
6. Apabila rekening tujuan tidak aktif sehingga menyebabkan pengkreditan gagal atau karena sebab lain pengkreditan gagal, maka **PIHAK KESATU** akan memberitahukan kepada **PIHAK KEDUA** untuk memperbaiki sesuai kewenangan **PIHAK KEDUA**.

## PASAL 10 PEMBERIAN KUASA

1. Berkaitan dengan penyediaan *Salary Crediting* oleh **PIHAK KESATU** sebagaimana Perjanjian ini maka **PIHAK KEDUA** berdasarkan Perjanjian Kerjasama ini memberikan kuasa penuh kepada **PIHAK KESATU**, khususnya untuk mendebet rekening induk untuk dikreditir ke rekening tujuan. Dengan demikian pemberian kuasa dimaksud tidak memerlukan Surat Kuasa tersendiri.
2. Pemberian Kuasa sebagaimana ayat (1) diatas akan berakhir dengan sendirinya dan tanpa perlu pencabutan kuasa tersendiri apabila Perjanjian ini berakhir dan semua hak dan kewajiban PARA PIHAK telah terpenuhi.

## PASAL 11 KEADAAN KAHR

1. **PARA PIHAK** dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam Perjanjian ini, yang disebabkan atau diakibatkan oleh kejadian di luar kekuasaan **PARA PIHAK** yang digolongkan sebagai Keadaan Kahar.
2. Peristiwa yang dapat digolongkan Keadaan Kahar adalah kejadian-kejadian yang terjadi di luar kehendak dan kekuasaan **PARA PIHAK** yang secara langsung/tidak langsung dapat mempengaruhi pelaksanaan kewajiban **PARA PIHAK** berdasarkan Perjanjian ini, meliputi bencana alam yang dinyatakan oleh Pemerintah sebagai bencana nasional seperti gempa bumi, angin topan, banjir, tanah longsor, sambaran petir, gunung meletus, epidemi/pandemi dan bencana alam lainnya, kebakaran, huru-hara, terorisme, sabotase, embargo dan pemogokan massal, perang yang dinyatakan oleh Pemerintah dan kebijakan negara yang wajib ditaati.

3. Apabila terjadi Keadaan Kahar maka **PIHAK** yang lebih dahulu mengetahui wajib memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) Hari Kerja setelah terjadinya Keadaan Kahar dengan dilengkapi bukti pendukung yang dapat diterima oleh **PIHAK** yang tidak terkena *Keadaan Kahar*.
4. Dalam hal Keadaan Kahar berakhir dan kondisinya masih memungkinkan kegiatan dapat dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** maka **PARA PIHAK** akan melanjutkan pelaksanaan Perjanjian ini sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Perjanjian ini.
5. Keadaan Kahar yang menyebabkan keterlambatan pelaksanaan Perjanjian ini baik sebagian maupun seluruhnya tidak merupakan alasan untuk pengakhiran atau pembatalan Perjanjian akan tetapi hanya merupakan keadaan yang menangguhkan Perjanjian sampai Keadaan Kahar berakhir.

## PASAL 12 KERAHASIAAN

1. **PARA PIHAK** tidak diperkenankan memberitahukan, membuka, atau memberikan informasi, data, keterangan dan/atau sejenisnya dalam bentuk apapun yang menyangkut isi atau yang berhubungan dengan Perjanjian kepada pihak lain di luar Perjanjian ini, tanpa izin tertulis dari pihak lainnya, kecuali:
  - a. diminta oleh instansi pemerintah yang berwenang mengatur atau mengeluarkan izin tentang hal yang diperjanjikan dalam Perjanjian ini;
  - b. diperintah oleh badan peradilan atau instansi pemerintah lain yang berhubungan dengan penegakan hukum secara tertulis, resmi dan merupakan putusan final; dan
  - c. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, informasi dimaksud harus diberikan kepada pihak lain yang disebut secara jelas dalam ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut.
2. Pasal kerahasiaan ini tetap berlaku meskipun Perjanjian ini sudah berakhir.

## PASAL 13 PEMBERITAHUAN

1. Setiap surat menyurat atau pemberitahuan yang harus dikirim oleh masing-masing **PIHAK** kepada pihak lain dalam Perjanjian ini mengenai atau sehubungan dengan Perjanjian ini, dilakukan dengan faksimili, pos atau melalui email/surel perusahaan ekspedisi /kurir intern dari masing-masing **PIHAK** ke alamat yang tersebut dibawah ini:

**I. PIHAK KESATU** : PT BANK RAKYAT INDONESIA (Persero), Tbk  
                          Kantor Cabang BRI Sidoarjo  
                          Alamat       : JI A Yani No. 35 Sidoarjo  
                          Telp          : 031 - 8050895

**II. PIHAK KEDUA** : KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS TPI SURABAYA  
                          Alamat       : Jalan Raya Juanda Km 3 Sidoarjo  
                          Telp          : 031 – 8690534

2. Dalam hal salah satu PIHAK akan mengubah alamat, wajib memberitahukan secara tertulis atas perubahan tersebut kepada PIHAK lainnya selambat-lambatnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari Kerja sebelum perubahan alamat.
3. Segala akibat yang timbul karena perubahan alamat yang tidak diberitahukan kepada PIHAK lainnya, sepenuhnya menjadi risiko dan tanggung jawab PIHAK yang mengubah alamat.

#### **PASAL 14 JANGKA WAKTU**

1. Jangka waktu Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak ditandatangani dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.
2. Dalam hal salah satu pihak berkeinginan untuk mengakhiri Perjanjian ini sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **PIHAK** yang berkeinginan untuk mengakhiri wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal pengakhiran yang dikehendaki kepada **PIHAK** lainnya. **PIHAK KESATU PIHAK KEDUA**.
3. Salah satu **PIHAK** berhak untuk mengakhiri Perjanjian secara sepihak sebelum jangka waktu berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1). apabila:
  - a. salah satu **PIHAK** telah dinyatakan wanprestasi oleh **PIHAK** lainnya;
  - b. salah satu **PIHAK** tidak lagi menjalankan kegiatan usahanya; dan/atau
  - c. adanya ketentuan hukum atau ketentuan peraturan perundang- undangan yang menyebabkan Perjanjian ini bertentangan dengan ketentuan yang dimaksud apabila tetap dilaksanakan.
4. Dalam hal ditentukan lain dalam Perjanjian ini, pengakhiran Perjanjian tidak menghapuskan kewajiban masing-masing **PIHAK** yang telah timbul dan belum dilaksanakan pada saat berakhirnya Perjanjian, dan oleh karenanya **PIHAK** yang masih mempunyai kewajiban yang belum dilaksanakan terhadap; **PIHAK** lainnya tetap terikat atas pelaksanaan kewajiban yang diperjanjikan dalam Perjanjian ini.

#### **PASAL 15 HUKUM YANG MENGATUR DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

1. Perjanjian ini dan segala akibatnya tunduk pada hukum dan peraturan perundang- undangan Negara Republik Indonesia.
2. **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini secara musyawarah untuk mencapai mufakat dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
3. Apabila dengan cara musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak tercapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI).
4. **PARA PIHAK** sepakat bahwa keputusan **BANI** bersifat final dan mengikat.

**PASAL 16**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian ini akan diatur dan ditetapkan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** yang dituangkan secara tertulis dalam kesepakatan tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
2. Dalam hal dikemudian hari terjadi perbedaan penafsiran dan/atau permasalahan dalam pelaksanaan Perjanjian ini, diselesaikan oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah untuk mencapai mufakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**PASAL 17**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada awal Perjanjian, dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli dan bermeterai, dibubuh cap dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

**PIHAK KESATU,**



**Entin Masnawati**  
Pgs. Branch Manager

**PIHAK KEDUA,**



**Chieco A. Muttaqin**  
Kepala Kantor



**PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA  
KANTOR IMIGRASI KELAS 1 KHUSUS TPI SURABAYA  
DENGAN  
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), Tbk.**

Nomor : W.15.IMI.1-UM.01.01-9405  
Nomor : 7331-BO-IX/FTM/10/20223

**TENTANG**

**PENYEDIAAN FASILITAS TRANSAKSI OTOMATIS  
SALARY CREDITING**

Pada hari ini, Jumat tanggal 06 bulan Oktober tahun 2023 (06-10-2023), bertempat di Sidoarjo, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Entin Masnawati, Pemimpin Cabang Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk,** bertempat tinggal di Sidoarjo, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi, oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar yang telah diumumkan dalam Berita Negara RI Nomor : 88 tanggal 4 Nopember 2003, tambahan Nomor 11053, bertindak untuk dan atas nama PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman No 44 – 46, Jakarta Pusat. **Selanjutnya disebut BRI.**
2. **Chicco A. Muttaqin, Kepala Kantor Imigrasi Kelas 1 Khusus TPI Surabaya,** untuk dan atas nama Kantor Imigrasi Kelas 1 Khusus TPI Surabaya berkedudukan di Jalan Raya Juanda Km. 3 Sidoarjo , dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kantor Imigrasi Kelas 1 Khusus TPI Surabaya, **Selanjutnya disebut NASABAH.**

Selanjutnya BRI dan **NASABAH** secara bersama – sama disebut **PARA PIHAK, PARA PIHAK** sepakat mengadakan Perjanjian Kerjasama dalam rangka Penyediaan Fasilitas Transaksi Otomatis Salary Crediting selanjutnya disebut "**Perjanjian Kerjasama**", dengan ketentuan dan syarat – syarat sebagai berikut :

**PASAL 1  
PENGERTIAN**

Yang dimaksud dengan istilah – istilah dalam Perjanjian ini adalah sebagai berikut :

1. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara disingkat SPAN adalah sistem terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan anggaran yang meliputi penyusunan anggaran, manajemen dokumen anggaran, manajemen supplier, manajemen komitmen pengadaan barang dan jasa, manajemen pembayaran, manajemen penerimaan negara, manajemen kas, akuntansi dan pelaporan
2. Uang Pembayaran adalah meliputi uang tunai pembayaran gaji dan atau transaksi lainnya pekerja NASABAH dan atau anak perusahaan NASABAH.

3. Gaji adalah penghasilan yang diterima setiap bulan meliputi gaji pokok, tunjangan jabatan dan tunjangan lainnya yang menjadi hak dari Pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-perundangan
4. Uang Makan adalah uang yang diberikan kepada Pegawai berdasarkan tarif dan dihitung secara harian untuk keperluan makan Pegawai.
5. Salary Crediting adalah fasilitas transaksi otomatis untuk mengkreditkan gaji atau transaksi lainnya secara otomatis dari 1 (satu) rekening ke rekening lainnya.
6. Unit kerja BRI adalah Kantor Cabang Khusus/Kantor Cabang/Kantor Cabang Pembantu/Kantor Unit Brinet BRI.
7. Rekening sumber dana adalah rekening Giro atas nama NASABAH di Kantor Cabang BRI Sidoarjo yang berfungsi untuk menampung Uang Pembayaran dan fee BRI yang disetor NASABAH.
8. Rekening Tujuan adalah rekening simpanan atas nama Pekerja NASABAH di masing – masing unit kerja BRI.
9. Standing Instruction (SI) adalah Surat Perintah dari NASABAH kepada BRI untuk melakukan pendebetan rekening induk sesuai jumlah yang tercantum pada SI dan melimpahkan hasil pendebetan rekening Giro tersebut ke masing – masing rekening tujuan sebagaimana tercantum dalam daftar.
10. Daftar adalah rincian jumlah uang pembayaran dan rekening tujuan yang harus dikreditir oleh unit kerja pelaksana ke rekening tujuan.
11. Perangkat E-Channel adalah suatu perangkat layanan yang memungkinkan nasabah BRI untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi perbankan melalui media elektronik yang terdiri dari ATM (Automatic Teller Machine), CDM (Cash Deposit Machine), EDC (Electronic Data Capture), atau media elektronik lainnya
12. Layanan Teller adalah jenis layanan perbankan milik BRI yang disediakan di Unit Kerja Operasional BRI bagi Satuan Kerja (Satker), pemohon, mitra, rekanan dan pengguna Jasa BRI yang berfungsi sebagai terminal untuk melakukan transaksi perbankan seperti penarikan tunai, transfer, pembayaran tagihan, termasuk tapi tidak terbatas pada pelaksanaan transaksi, yang beroperasi selama Hari Kerja
13. Kartu ATM adalah kartu yang diterbitkan oleh BRI yang berfungsi sebagai alat untuk menarik sejumlah uang atau melakukan transaksi lainnya melalui mesin ATM atau perangkat E-Channel lainnya BRI atau kerja sama BRI dengan pihak lain (ATM Bersama, Link, Prima dll)
14. Rekening Koran adalah laporan transaksi yang diterbitkan oleh BRI untuk kepentingan Nasabah yang berisi seluruh transaksi yang terjadi selama periode laporan.
15. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat CMS adalah solusi layanan transaksi keuangan yang memungkinkan nasabah BRI melakukan transaksi perbankan melalui fasilitas online setiap saat (layanan perbankan berbasis internet) sehingga dapat memonitor rekening terkini dan pencetakan Rekening Koran atau laporan langsung dari mana saja yang terhubung dengan internet.

## **PASAL 2** **RUANG LINGKUP**

Penyediaan Layanan Transaksi Otomatis Salary Crediting oleh BRI kepada NASABAH berupa pengkreditan gaji atau transaksi lainnya secara otomatis dari rekening induk ke rekening tujuan

### **PASAL 3** **HAK DAN KEWAJIBAN BRI**

1. KEWAJIBAN BRI
  - a. Menyediakan fasilitas Salary Crediting kepada NASABAH.
  - b. Mengkreditir uang pembayaran kepada masing – masing rekening tujuan sesuai jumlah yang tercantum pada daftar yang dikirim NASABAH setiap tanggal 01 setiap bulannya atau dengan Konfirmasi tertentu.
  - c. Memberikan pelayanan jasa perbankan yang baik pada umumnya.
  - d. Memberikan pelayanan berupa penempatan mesin setor tunai ATM dimulai pada tahun 20xx
2. HAK BRI
  - a. Menerima biaya (fee) atas penyediaan Salary Crediting.
  - b. Melakukan pendebetan rekening induk berdasarkan cek/bilyet giro/Standing Instruction dari NASABAH sesuai jumlah yang tercantum didalamnya.
  - c. Melakukan pendebetan rekening induk untuk pembayaran uang pembayaran dan biaya (fee) BRI berdasarkan kuasa dari NASABAH.
  - d. Menerima pelayanan berupa kegiatan *Eazy passport* dan papor simpatik minimal 50 orang.

### **PASAL 4** **HAK DAN KEWAJIBAN NASABAH**

Kewajiban dan Hak NASABAH, adalah sebagai berikut :

1. KEWAJIBAN NASABAH
  - a. Membuka rekening simpanan sebagai rekening induk di Unit Kerja Pelaksana.
  - b. Memerintahkan kepada pekerjaanya untuk membuka rekening simpanan di unit kerja BRI untuk pembayaran dan atau transaksi dari NASABAH.
  - c. Menyiapkan dana uang pembayaran dan biaya (fee) BRI di rekening induk paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal pengkreditan ke rekening tujuan. Apabila sampai tanggal tersebut, dana belum tersedia pada rekening induk, maka NASABAH membebaskan BRI dari kewajiban sebagaimana tersebut pada Pasal # ayat 1 Perjanjian Kerjasama ini.
  - d. Menyerahkan cek/bilyet giro/Standing Instruction dan daftar rekening ke Unit Kerja Pelaksana paling lambat 1 hari sebelum tanggal pengkreditan uang pembayaran ke rekening tujuan.
  - e. Menyerahkan daftar rekening dalam bentuk hardcopy saja atau dalam bentuk hardcopy dan softcopy.
  - f. Memberikan kuasa penuh kepada BRI untuk melakukan pendebetan rekening induk sesuai jumlah yang tercantum pada cek/bilyet giro/Standing Instruction dan daftar yang dikirim NASABAH.
2. HAK NASABAH
  - a. Menerima jasa simpanan sesuai ketentuan yang berlaku terhadap dana yang mengendap di rekening induk.
  - b. Menerima dukungan program dan kegiatan meliputi :
    1. *Reward* pegawai teladan berupa pemberian kartu BRIZZI oleh pihak BRI
    2. Pelatihan atau kursus guna pengembangan sumber daya manusia.
    3. Sponsorship dalam kegiatan/event tertentu
    4. Pengadaan kendaraan roda 4 (empat ) / ambulance.
    5. *Delivery service* uang persediaan guna kepentingan kantor

6. Bunga pinjaman dengan *special rate* bagi NASABAH.

## **PASAL 5 REKENING INDUK**

1. Sehubungan dengan penyediaan layanan Salary Crediting sebagai dimaksud dalam Perjanjian ini, maka NASABAH diwajibkan untuk membuka rekening Giro/Britama/atau simpanan lainnya (*pilih salah satu yang dikehendaki oleh NASABAH*) atas nama NASABAH di Kantor Cabang BRI Sidoarjo sebagai rekening induk.
2. Apabila NASABAH membuka giro untuk rekening induk, atas pembukaan rekening giro dimaksud, Nasabah diberikan cek/bilyet giro atau tanpa diberikan cek/bilyet giro.
3. Penarikan dana yang terdapat pada rekening giro dapat dilakukan oleh BRI berdasarkan cek/bilyet giro/Standing Instruction dari NASABAH.

## **PASAL 6 BIAYA (FEE) BRI**

1. Atas penyediaan Salary Crediting sebagaimana Perjanjian ini, NASABAH akan dibebani biaya (fee) sebesar Rp. 3.500 dibawah biaya public rate.
2. Biaya pemotongan Gaji Pegawai dan Uang Makan sebesar Rp. 0,-(Nol Rupiah)
3. BRI berhak untuk sewaktu – waktu melakukan perubahan atas besarnya jumlah dan perhitungan serta cara pembayaran biaya – biaya tersebut dengan memberikan pemberitahuan tertulis kepada NASABAH selambat – lambatnya 2 (dua) hari kalender sebelum pemberlakuan perubahan tersebut.
4. Semua biaya yang timbul dengan adanya penyediaan Salary Crediting akan dibebankan oleh BRI ke rekening karyawan setiap gaji atau pada setiap kali transaksi tergantung jenis layanan yang dipilih NASABAH.

## **PASAL 7 TEKNIS PELAKSANAAN PERJANJIAN**

1. NASABAH menyerahkan cek/bilyet giro/Standing Instruction dan daftar ke BRI sebagai dasar BRI mendebet rekening induk paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal pengkreditan dana ke rekening tujuan.
2. Surat permohonan pemotongan Gaji Pegawai dan Uang Makan Pegawai, Daftar Nominatif Pemotongan dan *Standing Instruction (SI)* ditandatangani oleh NASABAH. Apabila Surat Permohonan, Daftar Nominatif Pemotongan dan *Standing Instruction (SI)* diberikan juga dalam bentuk softcopy, Nasabah menjamin bahwa data yang terdapat dalam softcopy telah sesuai dengan hardcopy.
3. Daftar ditandatangani oleh NASABAH..... Apabila daftar diberikan juga dalam bentuk softcopy, NASABAH menjamin bahwa data yang terdapat dalam softcopy telah sesuai dengan hardcopy. Apabila terdapat perbedaan data daftar dengan softcopy, BRI akan menggunakan dalam daftar .....
4. NASABAH menjamin bahwa file softcopy telah bebas virus dan telah dipasang password yang hanya diketahui oleh NASABAH sehingga tidak dapat dilakukan perubahan atas data dalam softcopy selain oleh NASABAH.

5. NASABAH menjamin dana telah tersedia pada rekening induk paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal pengkreditan ke rekening tujuan. Apabila sampai tanggal pengkreditan ke rekening tujuan, dana belum tersedia, maka BRI terbebas dari kewajiban melaksanakan pengkreditan ke rekening tujuan.
6. Sepanjang dana cukup telah tersedia di rekening induk, BRI harus melakukan pengkreditan ke rekening tujuan sebagaimana tertera dalam daftar setiap tanggal 1 atau dengan konfirmasi tanggal tertentu.
7. Apabila rekening tujuan tidak aktif sehingga menyebabkan pengkreditan gagal atau karena sebab lain pengkreditan gagal, maka BRI akan memberitahukan kepada NASABAH untuk memperbaiki sesuai kewenangan NASABAH.

## **PASAL 8 PEMBERIAN KUASA**

1. Berkaitan dengan penyediaan Salary Crediting oleh BRI sebagaimana Perjanjian ini maka NASABAH berdasarkan Perjanjian Kerjasama ini memberikan kuasa penuh kepada BRI Kanca BRI Pelaksana, khususnya untuk mendebet rekening induk untuk dikreditir ke rekening tujuan dan pembebaran biaya (fee) BRI. Dengan demikian pemberian kuasa dimaksud tidak memerlukan Surat Kuasa tersendiri.
2. Peristiwa yang dapat digolongkan Keadaan Kahar adalah kejadian-kejadian yang terjadi di luar kehendak dan kekuasaan **PARA PIHAK** yang secara langsung/tidak langsung dapat mempengaruhi pelaksanaan kewajiban **PARA PIHAK** berdasarkan Perjanjian ini, meliputi bencana alam yang dinyatakan oleh Pemerintah sebagai bencana nasional seperti gempa bumi, angin topan, banjir, tanah longsor, sambaran petir, gunung meletus, epidemi/pandemi dan bencana alam lainnya, kebakaran, huru-hara, terorisme, sabotase, embargo dan pemogokan massal, perang yang dinyatakan oleh Pemerintah dan kebijakan negara yang wajib ditaati.
3. Pemberian Kuasa sebagaimana ayat (1) diatas akan berakhir dengan sendirinya dan tanpa perlu pencabutan kuasa tersendiri apabila Perjanjian ini berakhir dan semua hak dan kewajiban PARA PIHAK telah terpenuhi.

## **PASAL 9 FORCE MAJEURE**

1. Tidak ada satu pihakpun yang dinyatakan telah melakukan kelalaian/pelanggaran terhadap isi/ketentuan dari Perjanjian ini apabila hal tersebut disebabkan karena force majeure.
2. Force Majeure adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kemampuan PARA PIHAK yang dapat mempengaruhi pelaksanaan Perjanjian ini baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga pelaksanaan Salary Crediting oleh BRI kepada NASABAH tidak dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati sebagaimana Perjanjian ini.  
Hal – hal yang termasuk force majeure dalam Perjanjian ini adalah peristiwa atau kejadian yang berada diluar kemampuan manusia, termasuk namun tidak terbatas pada sabotase, peperangan, dikeluarkannya peraturan/kebijaksanaan Pemerintah, bencana alam, huru hara, epidemi, kebakaran dan tidak dapat digunakannya perangkat/peralatan BRI untuk kepentingan operasional Perjanjian ini yang disebabkan oleh gangguan listrik atau komunikasi.
3. Dalam hal terjadi force majeure, maka pada kesempatan pertama PIHAK yang mengalami force majeure wajib memberitahukan melalui telepon dan faksimili terlebih dahulu kepada pihak lainnya mengenai terjadinya peristiwa force majeure tersebut dan selanjutnya wajib menyusulkan pemberitahuan secara tertulis dengan

- dilampirkan bukti dari Kepolisian/Instansi yang berwenang dalam waktu selambat – lambatnya 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak pemberitahuan melalui telepon dan faksimili dilakukan.
4. Keterlambatan atau kelalaian para pihak di dalam memberitahukan adanya force amjeure mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut sebagai force majeure oleh pihak lainnya.
  5. Segala dan tiap – tiap permasalahan yang timbul sebagai akibat terjadinya force majeure tersebut akan diselesaikan oleh BRI dan NASABAH secara musyawarah.

## **PASAL 10 INFORMASI RAHASIA**

1. PARA PIHAK dalam Perjanjian ini sepakat dan setuju bahwa segala informasi dan keterangan, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dan informasi – informasi lain yang berkaitan dengan bisnis, produk dan pelayanan yang diketahui atau timbul berdasarkan Perjanjian ini adalah bersifat rahasia serta tidak boleh diberitahukan kepada pihak ketiga atau badan/orang lain yang tidak berkepentingan dengan alasan apapun juga selama dan sesudah Perjanjian ini.
2. NASABAH, baik pengelola, manajemen, dan atau Direksi, Komisaris serta karyawan yang mempunyai kewenangan untuk mengakses informasi / keterangan berkaitan dengan bisnis, produk dan pemberian layanan Salary Crediting BRI, dengan ini menjamin kerahasiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini.
3. Pelanggaran terhadap ketentuan kerahasiaan sebagaimana tersebut pada ayat 1 dan 2 Pasal ini, khususnya yang menyangkut rahasia oleh NASABAH, akan dikenakan sanksi sebagai diatur dalam Undang – Undang No 7 tahun 1992 tentang Perbankan jo Undang – Undang No 10 tahun 1998 tentang “Perubahan atas Undang – Undang No 7 tahun 1992 tentang Perbankan”, berikut dengan segenap perubahan dan peraturan pelaksanaannya.

## **PASAL 11 PEMBERITAHUAN**

1. Semua surat menyurat atau pemberitahuan – pemberitahuan yang harus dikirim oleh masing – masing pihak kepada pihak lain dalam Perjanjian ini mengenai atau sehubungan dengan Perjanjian ini, dilakukan dengan faksimili, pos “tercatat” atau melalui perusahaan ekspedisi (kurir)/kurir intern dari masing – masing Pihak ke alamat – alamat yang tersebut dibawah ini :
  - I. BRI : PT BANK RAKYAT INDONESIA (Persero), Tbk  
Kantor Cabang BRI Sidoarjo  
Alamat : JI A Yani NO 35 Sidoarjo  
Telp : 031 - 8050895
  - II. NASABAH : KANTOR IMIGRASI KELAS 1 KHUSUS TPI SURABAYA  
Alamat : Jalan Raya Juanda Km 3 Sidoarjo  
Tlp : 031 - 8690534
2. Dalam hal terjadi perubahan alamat dari alamat sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini atau alamat terakhir yang tercatat pada masing – masing pihak, maka perubahan tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada pihak lain dalam Perjanjian ini selambat – lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum perubahan alamat dimaksud berlaku efektif. Jika perubahan alamat tersebut tidak diberitahukan, maka surat menyurat atau pemberitahuan – pemberitahuan berdasarkan Perjanjian ini dianggap telah diberikan semestinya dengan pengiriman surat atau

pemberitahuan itu dengan pos "tercatat", melalui perusahaan ekspedisi (kurir)/kurir intern yang ditujukan ke alamat di atas atau alamat terakhir yang diketahui/tercatat pada masing – masing pihak.

3.

## **PASAL 12 PENGALIHAN HAK DAN KEWAJIBAN**

1. Perjanjian ini berlaku dan mengikat PARA PIHAK maupun para penerima dan penerus hak dan kewajiban dalam Perjanjian ini (meliputi pula : pengelola, pelaksana, penggantinya dan pihak yang menerima pengalihan, serta pengganti yang berkepentingan).
2. Baik BRI maupun NASABAH tidak dapat mengalihkan atau melepaskan hak dan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari pihak lainnya.

## **PASAL 13 MASA BERLAKU DAN PENGAKHIRAN PERJANJIAN**

1. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh BRI dan NASABAH.
2. Jangka waktu Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak ditandatangani dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.
3. Apabila salah satu Pihak bermaksud mengakhiri Perjanjian ini, maka Pihak yang bersangkutan wajib memberitahukan secara tertulis kepada Pihak yang lainnya selambat – lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum Perjanjian ini diakhiri.
4. Dalam hal terjadi pengakhiran Perjanjian sebagai dimaksud dalam Pasal ini, maka PARA PIHAK dalam Perjanjian ini sepakat untuk mengesampingkan ketentuan – ketentuan dalam Pasal 1266 Kitab Undang – Undang Hukum Perdata Indonesia.
5. Perjanjian ini berakhir atau batal dengan sendirinya, jika ada ketentuan perundang – undangan dan /atau Kebijakan Pemrintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian ini tanpa terikat ketentuan waktu sebagaimana ayat (2) Pasal ini.
6. Apabila pada saat Perjanjian ini berakhir dan/atau diakhiri masih terdapat hak – hak dan kewajiban – kewajiban yang telah timbul dan belum dilaksanakan/dipenuhi oleh PARA PIHAK sampai saat berakhirnya Perjanjian ini, sampai dengan tanggal diakhirinya Perjanjian ini, maka ketentuan – ketentuan dalam Perjanjian ini akan tetap berlaku sampai seluruh hak – hak dan kewajiban – kewajiban PARA PIHAK tersebut dipenuhi/diselesaikan Hak – hak dan kewajiban – kewajiban tersebut harus diselesaikan selambat – lambatnya .....(....) hari kalender sejak diputuskannya Perjanjian ini.

## **PASAL 14 PILIHAN HUKUM DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

1. Perjanjian ini dan segala akibatnya termasuk penafsiran dan pelaksanaan Perjanjian ini tunduk pada hukum dan peraturan perundang – undangan yang berlaku di Indonesia.
2. Semua dan tiap – tiap perselisihan dan perbedaan pendapat yang timbul di antara BRI dan NASABAH di dalam melaksanakan Perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat paling lambat dalam jangka waktu tiga (3) hari kerja/kalender (*pilih salah satu*).
3. Apabila cara musyawarah untuk mencapai mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini tidak tercapai, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan

semua perselisihan dan perbedaan pendapat tersebut melalui Pengadilan Negeri Surabaya, dengan memilih tempat kedudukan hukum (domisili) di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Surabaya.

### **PASAL 15 LAIN - LAIN**

1. Segala sesuatu yang tidak atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini akan diatur kemudian dalam suatu Addendum yang dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh para pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
2. Surat – surat, dokumen, serta lampiran – lampiran yang berhubungan dengan Perjanjian ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini, dan dengan ditandatanganinya Perjanjian ini, maka surat – surat / dokumen yang pernah ditandatangani oleh PARA PIHAK yang bertentangan dengan Perjanjian ini atau tertuang dalam Perjanjian ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
3. Apabila suatu ketentuan dari Perjanjian ini dianggap tidak sah, tidak dapat dilaksanakan atau melanggar hukum untuk alasan apapun, maka Perjanjian ini akan tetap berlaku sepenuhnya terlepas dari ketentuan yang dianggap tidak sah, tidak dapat dilaksanakan atau melanggar hukum tersebut.
4. Judul dan istilah – istilah yang dipergunakan dalam Perjanjian ini semata – mata bertujuan untuk mempermudah pemahaman atas isi Perjanjian ini.
5. PARA PIHAK setuju, bahwa dari waktu ke waktu akan mengambil tindakan – tindakan tertentu dan menandatangi dokumen tambahan yang sewajarnya diperlukan untuk melaksanakan dan menjalankan maksud dan tujuan dari Perjanjian ini.
6. NASABAH tidak diperkenankan memindahkan payroll selama fasilitas pinjaman Briguna masih di BRI.

### **PASAL 16 PENUTUP**

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani pada hari ini, Jumat, 06-10-2023 dan tanggal sebagai disebut pada bagian awal Perjanjian ini, dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang ditandatangani oleh pihak – pihak yang berwenang mewakili BRI dan NASABAH, diatas meterai secukupnya yang masing – masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

