



**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI TANJUNG PERAK
DENGAN
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), Tbk.**

Nomor : B.100/BO-IX/LYN/01/2024

Nomor : W15.IMI.1MI2-UM.01.01-0432

Tentang Penyediaan Fasilitas Transaksi Dan Salary Crediting

Pada hari ini, Kamis tanggal 18 Bulan Januari tahun 2024 (18-01-2024), bertempat di Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK**, dalam hal ini diwakili oleh **Ishak Luthfian**, selaku PEMIMPIN CABANG disebut juga Branch Manager, bertempat tinggal di Surabaya, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi berdasarkan Akta Kuasa No. 7 tanggal 21 Desember 2022, oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan yang dimuat dalam Akta Nomor 3 tanggal 09 Maret 2021 yang dibuat dihadapan Notaris Fathiah Helmi, SH Notaris Jakarta dan telah mendapat penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dan dari menteri Hukum dan HAM RI sesuai dengan suratnya tanggal 12 Maret 2021 Nomor AHU-AH 01.03-0159493 dan yang terakhir kali diubah dalam Akta Nomor 4 tanggal 6 Oktober 2021 yang dibuat dihadapan Fatiah Helmi, S.H, Notaris di Jakarta dan telah mendapatkan Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dari Menteri Hukum dan HAM RI No AHU-AH 01.03-0457763 tanggal 7 Oktober 2021, bertindak untuk dan atas nama PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk berkedudukan di jalan Jenderal Sudirman no 44-46 Jakarta Pusat 10210
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. **Kantor Imigrasi Kelas I TPI Tanjung Perak** dalam hal ini diwakili oleh **Verico Sandi**, Selaku Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Tanjung Perak, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kantor Imigrasi Kelas I TPI Tanjung Perak, berkedudukan di Jl. Darmo Indah No. 21, Surabaya
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** 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 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. Uang Pembayaran adalah meliputi uang tunai pembayaran gaji dan atau transaksi lainnya pekerja **PIHAK KEDUA** dan atau anak perusahaan **PIHAK KEDUA**.
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 **PIHAK PERTAMA** adalah kantor cabang khusus /Kantor cabang/Kantor Cabang pembantu BRI.
7. Rekening sumber dana adalah rekening Giro atas nama **PIHAK KEDUA** di Kantor Cabang BRI Surabaya HR MUHAMMAD yang berfungsi untuk menampung Uang Pembayaran dan fee **PIHAK PERTAMA** yang disetor **PIHAK KEDUA**.
8. Rekening Tujuan adalah rekening simpanan atas nama Pekerja **PIHAK KEDUA** di masing – masing unit kerja **PIHAK PERTAMA**
9. Standing Instruction (SI) adalah Surat Perintah dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** 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 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 **PIHAK PERTAMA** yang disediakan di Unit Kerja Operasional **PIHAK PERTAMA** bagi Satuan Kerja (Satker), pemohon mitra, rekanan dan pengguna Jasa **PIHAK PERTAMA** 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 **PIHAK PERTAMA** yang berfungsi sebagai alat untuk menarik sejumlah uang atau melakukan transaksi lainnya melalui mesin ATM atau perangkat E-Channel lainnya **PIHAK PERTAMA** atau kerja sama **PIHAK PERTAMA** dengan pihak lain (ATM Bersama, Link, Prima dll)
14. Rekening Koran adalah laporan transaksi yang diterbitkan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk kepentingan **PIHAK KEDUA** 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 **PIHAK PERTAMA** 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

1. Penyediaan layanan dan fasilitas perbankan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku.
2. Penyediaan layanan pinjaman briguna oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** sesuai syarat dan ketentuan berlaku
3. Penyediaan Layanan Transaksi Otomatis Salary Crediting oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** berupa pengkreditan gaji atau transaksi lainnya secara otomatis dari rekening induk ke rekening tujuan

PASAL 3

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

1. **KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**
 - a. Menyediakan fasilitas Salary Crediting kepada **PIHAK KEDUA**.
 - b. Menyediakan fasilitas kepada pegawai Briguna, KPR, dan fasilitas kartu kredit.
 - c. Mengkreditir uang pembayaran kepada masing - masing rekening tujuan sesuai jumlah yang tercantum pada daftar yang dikirim **PIHAK KEDUA** setiap tanggal 01 setiap bulannya atau dengan Konfirmasi tertentu.
 - d. Memberikan pelayanan jasa perbankan yang baik pada umumnya.
 - e. Memberikan dukungan program dan kegiatan
2. **HAK PIHAK PERTAMA**
 - 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) dihari 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 PERTAMA** di lingkungan Satker **PIHAK KEDUA** sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK**;
 - e. Menerima pelayanan berupa kegiatan Eazy passport dan Paspor Simpatik minimal 10 orang.

PASAL 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Kewajiban dan Hak **PIHAK KEDUA**, adalah sebagai berikut :

1. **KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**
 - a. Memerintahkan kepada pekerjanya untuk membuka rekening simpanan di unit kerja **PIHAK PERTAMA** untuk pembayaran dan atau transaksi dari **PIHAK KEDUA**.



- b. Memberikan surat permohonan pemotongan Gaji pegawai dan uang makan pegawai, daftar nominatif pemotongan dan Standing Instruction (SI) kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan keperluan **PIHAK KEDUA**
 - c. Memberikan keterangan yang sebenar-benarnya mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan pembayaran Gaji pegawai dan uang makan pegawai.
 - d. Menyerahkan daftar rekening dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy.
 - e. Memberikan kuasa penuh kepada **PIHAK PERTAMA** untuk melakukan pendebetan rekening sesuai keperluan **PIHAK KEDUA**
2. **HAK PIHAK KEDUA**
- a. Menerima jasa simpanan sesuai ketentuan yang berlaku terhadap dana yang mengendap di rekening induk.
 - b. Mendapatkan layanan Cash Management System (CMS) **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan kebutuhan transaksi **PIHAK KEDUA**;
 - c. Mendapatkan fasilitas perbankan lainnya dari **PIHAK PERTAMA** sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA**.
 - d. Menerima dukungan program dan kegiatan meliputi :
 1. Reward pegawai teladan berupa pemberian kartu BRIZZI oleh **PIHAK PERTAMA**
 2. Sponsorship dalam kegiatan/event tertentu
 3. Pengajuan CSR untuk mendukung pelayanan operasional **PIHAK KEDUA**
 4. Dukungan Pinjam Pakai Kendaraan Operasional Pelayanan **PIHAK KEDUA**
 5. Delivery service uang persediaan guna kepentingan pihak **PIHAK KEDUA**
 6. Bunga pinjaman dengan special rate pegawai **PIHAK KEDUA**.

PASAL 5

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 Surabaya HRM 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 PERTAMA** berdasarkan cek/bilyet giro/Standing Instruction dari **PIHAK KEDUA**.

PASAL 6

BIAYA (FEE) PIHAK PERTAMA

1. Atas penyediaan Salary Crediting sebagaimana Perjanjian ini, **PIHAK KEDUA** akan dibebani biaya (fee) sebesar Rp. 0,- (Nol Rupiah).
2. Biaya Adminitrasi Rekening tabungan **PIHAK KEDUA** akan dikenakan biaya sebesar Rp 3.500,- (Tiga Ribu Lima Ratus) dan biaya ATM Rekening Tabungan sebesar Rp 500,- (Lima Ratus Rupiah)



3. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk sewaktu - waktu melakukan perubahan atas besarnya jumlah dan perhitungan serta cara pembayaran biaya - biaya tersebut dengan memberikan pemberitahuan tertulis kepada **PIHAK KEDUA** selambat - lambatnya 5 (lima) hari kalender sebelum pemberlakuan perubahan tersebut.

PASAL 7

TEKNIS PELAKSANAAN PERJANJIAN

1. **PIHAK KEDUA** menyerahkan cek/bilyet giro/Standing Instruction dan daftar ke **PIHAK PERTAMA** sebagai dasar **PIHAK PERTAMA** 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 induk paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal pengkreditan ke rekening tujuan. Apabila sampai tanggal pengkreditan ke rekening tujuan, dana belum tersedia, maka **PIHAK PERTAMA** terbebas dari kewajiban melaksanakan pengkreditan ke rekening tujuan.
5. Sepanjang dana cukup telah tersedia di rekening induk, **PIHAK PERTAMA** 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 PERTAMA** akan memberitahukan kepada **PIHAK KEDUA** untuk memperbaiki sesuai kewenangan **PIHAK KEDUA**.

PASAL 8

PEMBERIAN KUASA

1. Berkaitan dengan penyediaan Salary Crediting oleh **PIHAK PERTAMA** sebagaimana Perjanjian ini maka **PIHAK KEDUA** berdasarkan Perjanjian Kerjasama ini memberikan kuasa penuh kepada **PIHAK PERTAMA** Kantor BRI Cabang Pelaksana, 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 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 **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** 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 digunakan perangkat/peralatan **PIHAK PERTAMA** 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 majeure 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 **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara musyawarah.

PASAL 10

KERAHASIAAN

1. **PARA PIHAK** sepakat dan setuju bahwa segala data (termasuk data elektronik), dokumentasi, pengetahuan (*know-how*), dan informasi , baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis, baik yang diberi tanda sebagai "rahasia" atau tidak diberi tanda , dan informasi-informasi lain termasuk, namun tidak terbatas pada informasi yang berkaitan dengan bisnis, produk dan pelayanan yang diketahui atau timbul berdasarkan Perjanjian ini ("Informasi Rahasia") adalah bersifat rahasia, serta harus pada setiap saat menjaga kerahasiaan dan tidak boleh diberitahukan setiap dan seluruh informasi rahasia **PARA PIHAK** ketiga atau siapapun yang tidak berkepnetingan dengan alasan apapapun, kecuali sebagai mana diperbolehkan dalam perjanjian ini.
2. **PARA PIHAK** dengan ini setuju bahwa informasi rahasia merupakan milik dari pihak pemberi informasi. Tidak ada asatu ketentuan apapun dalam perjanjian ini yang memberikan pengertian atau penafsiran, atau dalam ditafsirkan bahawa setiap informasi rahasia yang diberikan, dikirimkan atau diungkapkan oleh pihak pemberi informasi adalah bentuk dari pengalihan kepemilikan, hibah, pemberi opsi, atau pemberian lisensi hak kekayaan intelektual atas informasi rahasia.
3. Dengan diberikan diungkapkannya informasi rahasia oleh pihak pemberi informasi, pihak penerima informasi wajib melakukan sebagai berikut :



- a. Tidak mempergunakan informasi rahasia selain untuk keperluan pelaksanaan perjanjian ini
 - b. Memahami sepenuhnya bahwa informasi rahasia yang diterima oleh pihak penerima informasi dapat merupakan informasi yang wajib dirahasiakan berdasarkan perjanjian ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga pihak penerima informasi harus menjaga kerahasiaannya sesuai perjanjian ini dan peraturan peraturan-perundangan.
 - c. Tidak mempergunakan informasi rahasia untuk melakukan upaya apapun yang dapat merugikan pihak pembveri informasi dan tidak, dengan cara melawan hukum atau dengan cara yang tidak etis, mempergunakan I formasi rahasia untuk keuntungan dirinya sendiri, dan pejabat, direktur, komisaris, karyawan, penasihat, konsultan, dan personil penerima informasi rahasia (personil);
 - d. Memastikan bahwa seluruh personil juga menjaga kerahasiaan, dan informasi rahasia minimal sesuai dengan syarat-syarat dan ketentuan perjanjian ini, dengan ketentuan bahwa pihak penerima informasi tetap bertanggung jawab secara penuh terhadap pihak pemberi informasi atas pelanggaran perjanjian ini oleh setiap personil;
 - e. Melakukan dan memastikan dilakukannya langkah-langkah wajar yang perlu dilakukan oleh pihak penerima informasi dan/atau personil untuk memastikan kerahasiaan informasi rahasia;
 - f. Tidak membuka/mengungkapkan informasi rahasia kepada pihak ketiga kecuali sebelumnya telah mendapatkan persetujuan tertulis dari pihak pemberi informasi;
 - g. Melepaskan pihak pemberi informasi dari segala bentuk pertanggungjawaban dan untuk itu pihak penerima informasi bertanggung jawab atas penyalahgunaan informasi rahasia termasuk apabila terdapat tuntutan ganti kerugian atas dilanggaranya informasi rahasia sepanjang disebabkan oleh kesalahan/kelalaihan pihak penerima informasi dan/personilnya;
 - h. Membuat agar seluruh informasi rahasia termasuk informasi dan catatan-catatan/rekaman-rekaman lain yang dibuat oleh pihak penerima informasi dari informasi rahasia tersimpan dan terpelihara dalam tempat penyimpanan yang layak dan aman serta terpisah dari dokumen-dokumen dan catatan-catatan/rekaman-rekaman lain pihak penerima informasi dan melindungi setiap informasi rahasia dalam bentuk apapun yang berada pada pihak penerima informasi; dan
 - i. Akan segera memberitahuan kepada pihak pemberi informasi selambat-lambatnya dalam waktu 30 hari kerja setelah ditemukan setiap penggunaan atau pengungkapan yang tidak berwenang dari informasi rahasia oleh penerima pihak informasi/ atau personil/ atau setiap pelanggaran lain dalam perjanjian ini oleh pihak penerima informasi dan/atau personil, dan akan melakukan semua upaya terbaik untuk melindungi atau mengembalikan kepada pihak pemberi informasi, materi manapun yang membuat informasi rahasia, dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan dengan biaya sendiri dalam memperbaiki, mencegah, menghentikan, dan/ atau mengurangi konsekuensi dari penggunaan atau yang tidak berwenang.
4. Ketentuan perlindungan informasi rahasia sebagaimana dimaksud pasal ini berlaku dan mengikat para pihak selama berlangsungnya perjanjian dan tetap berlaku serta mengikat meskipun berjanjian ini tetap berakhir.
 5. Ketentuan perjanjian ini tidak mencegah pengungkapan informasi rahasia oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Sejauh pengungkapan tersebut dilakukan sehubungan



dengan kepatuhan Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Terhadap peraturan perundang- undangan yang berlaku.

6. Terlepas dari ketentuan yang diatur dalam pasal ini para pihak memahami bahwa informasi sebagai berikut bukan merupakan informasi rahasia, yaitu informasi yang:

- a. Merupakan atau menjadi informasi publik selain sebagai suatu akibat langsung atau tidak langsung dari pelanggaran pihak penerima informasi terhadap pasal ini; atau
- b. Diketahui oleh pihak penerima informasi sebelum tanggal informasi tersebut diungkapkan kepadaanya secara sah oleh pihak penerima informasi tersebut setelah tanggal tersebut dari satu sumber yang sepanjang pengetahuan pihak penerima informasi tersebut tidak terkait dengan pihak penerima informasi dan yang sepanjang pengetahuan pihak penerima informasi tidak diperoleh dengan melanggar dan tidak tunduk pada kewajiban kerahasiaan apapun"

PASAL 11

PEMBERITAHUAN

1. Semua 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 "tercatat" atau melalui perusahaan ekspedisi (kurir)/kurir intern dari masing - masing Pihak ke alamat- alamat yang tersebut dibawah ini :

i. **PIHAK PERTAMA**

: PT BANK RAKYAT INDONESIA (Persero), Tbk
Kantor Cabang BRI Surabaya Hr Muhammad
Alamat : Jl Mayjend HR Muhammad no Kav 41
Telp : 031 - 7382090

ii. **PIHAK KEDUA**

: KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI TANJUNG PERAK
Alamat : Darmo Indah No. 21, Surabaya
Tlp : 031 – 7315570

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.



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 **PIHAK PERTAMA** maupun **PIHAK KEDUA** 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 **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.
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 diakhiri 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 30 (tiga puluh) 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 **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** di dalam melaksanakan Perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat paling lambat dalam jangka waktu tiga puluh hari (30) hari kerja/kalender



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 PERTAMAan 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. Judul dan istilah - istilah yang dipergunakan dalam Perjanjian ini semata - mata bertujuan untuk mempermudah pemahaman atas isi Perjanjian ini.
4. **PARA PIHAK** setuju, bahwa dari waktu ke waktu akan mengambil tindakan - tindakan tertentu dan menandatangani dokumen tambahan yang sewajarnya diperlukan untuk melaksanakan dan menjalankan maksud dan tujuan dari Perjanjian ini.

PASAL 16

PENUTUP

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani pada hari ini, Kamis, 18-01-2024 dan tanggal sebagai disebut pada bagian awal Perjanjian ini, dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang ditandatangani oleh pihak - pihak yang berwenang mewakili **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**, diatas meterai secukupnya yang masing - masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PT BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk



Ishak Luthfian
Branch Manager

KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI
TANJUNG PERAK

Verico Sandi
Kepala Kantor