

**PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA  
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK SURABAYA MULYOSARI  
DENGAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA (UMS)  
TENTANG  
PEMBERIAN FASILITAS KREDIT BRIGUNA**

Nomor 38.A-KC-17/ADK/01/2021  
Nomor : 0020.1/MOY/11.3 AU/C/2021

Pada hari ini Senin, tanggal 18, bulan Januari, Tahun 2021 (18-01-2021) bertempat di BRI Cabang Surabaya Mulyosari yang bertanda tangan di bawah ini :

1. **Budi Joko Wasono**, **Pemimpin Cabang PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Surabaya Mulyosari** bertempat tinggal di Surabaya, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi berdasarkan Surat Kuasa Khusus No. 15 tanggal 20 Mei 2015 yang dibuat dihadapan Emi Susilowati, S.H., Notaris di Jakarta, oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan yang dimuat dalam Akta Nomor 51 tanggal 26 Mei 2008 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, S.H., Notaris di Jakarta dan telah diumumkan dalam Berita Negara RI Nomor 68 tanggal 25 Agustus 2009, Tambahan Nomor 23079, yang telah beberapa kali diubah, perubahan Anggaran Dasar terakhir dimuat dalam Akta No. 1 tanggal 1 April 2015 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, S.H., Notaris di Jakarta, yang Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggarannya telah diterima dan dicatat dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai dengan suratnya tanggal 8 April 2015 Nomor: AHU-AH.01.03-0054353, bertindak untuk dan atas nama PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk berkedudukan di Jakarta, Jalan Jenderal Sudirman No. 44-46 Jakarta Pusat 10210, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. **Dr. dr. Sukadiono**, **M.M. Rektor Universitas Muhammadiyah Surabaya (UMS)** dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Muhammadiyah Surabaya berdasarkan SK No. 3789/KEP/I.0/D/2020 yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas, maka PARA PIHAK sepakat untuk membuat Perjanjian Kerjasama tentang Pemberian Fasilitas Kredit BRIGUNA (*selanjutnya disebut Perjanjian*) dengan angsuran bulanan melalui pemotongan gaji pegawai di lingkungan kerja Instansi/Perusahaan **Universitas Muhammadiyah Surabaya (UMS)**, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

**PASAL 1  
RUANG LINGKUP KERJASAMA**

1. PIHAK PERTAMA bersedia memberikan fasilitas Kredit BRIGUNA kepada para pegawai tetap di lingkungan kerja PIHAK KEDUA sepanjang memenuhi ketentuan dan persyaratan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.

2. **PIHAK KEDUA** (melalui Pemotong Gaji/Uang Pensiun yang ditunjuk untuk memotong gaji di **PIHAK KEDUA**) sanggup dan bersedia untuk memotong gaji sebagai pembayaran angsuran **BRIGUNA** dari para pegawainya yang menerima fasilitas **BRIGUNA** dari **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan daftar nominatif tagihan Kredit **BRIGUNA** yang disampaikan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** setiap bulannya dan menyetorkan seluruh hasil pemotongan gaji tersebut kepada **PIHAK PERTAMA**.

**PASAL 2  
PENGERTIAN**

1. **PEGAWAI** atau disebut pula debitur adalah pegawai tetap di lingkungan **PIHAK KEDUA** yang memperoleh fasilitas Kredit **BRIGUNA** dari **PIHAK PERTAMA**.
2. **KREDIT BRIGUNA** adalah kredit yang diberikan kepada calon debitur/debitur berpenghasilan tetap, baik yang masih aktif bekerja dan diangkat sebagai pegawai tetap di suatu instansi/perusahaan, maupun pensiunan atau jandanya dari suatu instansi/perusahaan, yang mempunyai Yayasan Dana Pensiun (YDP) dan menerima uang pensiun secara rutin setiap bulan
3. **ANGSURAN** adalah angsuran bulanan (pokok + bunga) yang dipotong dari penghasilan dan hak-hak debitur termasuk namun tidak terbatas pada hak-hak debitur selaku pegawai berupa gaji/upah, pesangon, uang jasa, uang ganti kerugian maupun penerimaan lainnya.
4. **DAFTAR NOMINATIF TAGIHAN** adalah daftar nominatif tagihan angsuran Kredit **BRIGUNA** yang berisi nama-nama pegawai dari **PIHAK KEDUA** yang menerima fasilitas Kredit **BRIGUNA** dari Pihak Pertama, yang terdiri dari : Nomor Urut, Nomor Rekening, Nama Pegawai, dan Jumlah Angsuran.
5. **SURAT KUASA POTONG GAJI** untuk selanjutnya disingkat **SKPG** adalah Surat Kuasa bermeterai cukup yang dibuat oleh pegawai untuk digunakan oleh Pemotong Gaji/Uang Pensiun yang Ditunjuk dari **PIHAK KEDUA** didalam memotong gaji para pegawai dari **PIHAK KEDUA** setiap bulannya guna keperluan angsuran Kredit **BRIGUNA** kepada **PIHAK PERTAMA**, yang masa berlakunya Surat Kuasa tersebut sampai dengan Kredit **BRIGUNA** dari pegawai yang bersangkutan lunas.
6. **PEMOTONG GAJI/UANG PENSIUN YANG DITUNJUK** adalah petugas/pejabat maupun badan/perusahaan yang ditunjuk, disertai tugas dan diberikan wewenang secara kedinasan oleh **PIHAK KEDUA** untuk bertanggung jawab melaksanakan kewajiban memotong gaji para pegawai di lingkungan **PIHAK KEDUA** setiap bulannya dan sekaligus menyetorkan hasil pemotongan gaji tersebut kepada **PIHAK PERTAMA** setiap bulannya sebagai angsuran Kredit **BRIGUNA** sampai dengan Kredit **BRIGUNA** dari para pegawai di lingkungan kerja **PIHAK KEDUA** yang bersangkutan lunas.

**PASAL 3  
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

1. **PIHAK KEDUA** memberikan rekomendasi kepada pegawai di lingkungan kerjanya yang memerlukan fasilitas Kredit **BRIGUNA** dari **PIHAK PERTAMA**. Adapun pegawai yang dapat direkomendasikan adalah sebagai berikut :
  - a. Pegawai tetap dari **PIHAK KEDUA**, yang dibuktikan dengan adanya SK Pengangkatan Pegawai Pertama dan SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
  - b. Pegawai yang bersangkutan memiliki konduite baik;
  - c. Pegawai yang bersangkutan tidak sedang menikmati/menerima fasilitas kredit, baik dari bank lain, koperasi maupun pihak lain manapun;
  - d. **Apabila karena sesuatu hal yang tidak dapat dihindari pegawai yang bersangkutan dipindahtugaskan(mutasi dinas), kedaerah/wilayah lain atau instansi lain atau pegawai yang bersangkutan berhenti dari instansi/perusahaannya, maka PIHAK**

*Integrity, Professionalism, Trust, Innovation, Customer Centric*

| 2

**KEDUA wajib menginformasikan hal tersebut kepada PIHAK PERTAMA pada kesempatan pertama.**

- e. Pegawai yang bersangkutan bersedia dan sanggup untuk membuat Surat Pernyataan bermeterai cukup yang berisi kesediaannya untuk mempergunakan terlebih dahulu uang pensiunnya (jika berhak pensiun atau jika di lingkungan Pihak Kedua terdapat aturan pensiun bagi para pegawainya), uang pesangon maupun segala penerimaan hak lainnya yang diterima oleh pegawai yang bersangkutan sebagai pembayaran atau pelunasan kreditnya kepada PIHAK PERTAMA, jika pegawai tersebut ternyata pensiunnya dipercepat atau diberhentikan (PHK) atau berhenti bekerja atas permintaan pegawai sendiri sebelum fasilitas Kredit BRIGUNAYang diperoleh dari PIHAK PERTAMA dimaksud lunas;
  - f. Serta memenuhi persyaratan/ketentuan Kredit BRIGUNA lainnya yang berlaku dan ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA menyampaikan kepada PIHAK PERTAMA daftar pegawai yang mengajukan permohonan fasilitas Kredit BRIGUNA yang telah diberikan rekomendasi oleh PIHAK KEDUA tersebut, dengan dilampiri untuk masing-masing pegawai kelengkapan berkas permohonan Kredit BRIGUNA , meliputi :
    - a. Foto copy KTP suami/isteri dan Kartu Keluarga.
    - b. Asli SK Pengangkatan Pegawai Pertama dan SK Kenaikan Pangkat Terakhir yang dilegalisir oleh pimpinan instansi/perusahaan tempat calon debitur bekerja.
    - c. Rekomendasi dari pimpinan instansi/perusahaan.
    - d. Daftar Perincian Gaji yang disahkan oleh pejabat yang berwenang mensahkan perincian gaji tersebut.
    - e. Daftar Perincian Hutang yang bersangkutan kepada pihak lain yang diperoleh pegawai, selain yang diperoleh dari PIHAK PERTAMA.
    - f. Surat Pernyataan bermeterai cukup dari Pemetong Gaji/Uang Pensiun yang Ditunjuk yang menyatakan tentang kesanggupan untuk memotong gaji pegawai setiap bulannya sebagai angsuran, dan selanjutnya menyetorkannya ke PIHAK PERTAMA sebagai angsuran.
    - g. Surat Kuasa Potong Gaji (SKPG).
    - h. Dan kelengkapan berkas permohonan kredit lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
  3. Dalam hal SK milik pegawai hilang sehingga pegawai yang bersangkutan tidak dapat menyerahkan asli SK untuk memenuhi persyaratan, PIHAK KEDUA menyerahkan SK Pengganti yang dapat berupa tindasan/tembusan atau sejenis Surat Pernyataan dari Pihak Kedua mengenai kebenaran hilangnya SK pegawai yang bersangkutan.
  4. PIHAK KEDUA memberikan keterangan yang sebenar-benarnya mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan keadaan pegawai hak-hak pegawai(hak pensiun, cuti, perumahan hari tua dll), termasuk keterangan jika terdapat pinjaman pegawai tersebut pada Koperasi, Bank maupun **lembaga keuangan lainnya** selain pinjaman yang akan diperoleh dari PIHAK PERTAMA.
  5. **PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya** terhadap kelancaran pengembalian Kredit BRIGUNA dari keseluruhan pegawainya kepada PIHAK PERTAMA, termasuk pula ketertiban dan kelancaran pemotongan gaji oleh Pemetong Gaji/Uang Pensiun yang Ditunjuk untuk selanjutnya disetorkan kepada PIHAK PERTAMA sebagai angsuran setiap bulannya sampai dengan kredit lunas.
  6. **PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya** bahwa Pemetong Gaji/Uang Pensiun yang Ditunjuk akan selalu memotong setiap bulannya gaji para pegawai yang menikmati fasilitas Kredit BRIGUNA tanpa terkecuali sebagai angsuran, termasuk ketertiban kelancaran penyetoran angsuran tersebut setiap bulannya kepada PIHAK PERTAMA.
  7. PIHAK KEDUA menjamin dan bertanggung jawab bahwa Pemetong Gaji/Uang Pensiunyang Ditunjuk akan menyampaikan *Surat Pernyataan bermeterai cukup* kepada PIHAK PERTAMA, yang menyatakan :

- a. Kesanggupan Pemotong Gaji/Uang Pensiun yang Ditunjuk untuk melakukan pemotongan gaji / pensiun, mendahulukan pemotongan gaji debitur untuk pembayaran angsuran di BRI secara tertib, dan menyetorkan langsung ke BRI pada kesempatan pertama.
  - b. Apabila Pemotong Gaji/Uang Pensiun yang Ditunjuk karena sesuatu hal diganti/mutasi, maka kerja sama dalam hal pemotongan gaji tersebut akan dilanjutkan oleh Pemotong Gaji/Uang Pensiun yang Ditunjuk penggantinya.
  - c. Pemotong Gaji/Uang Pensiun yang Ditunjuk akan memberitahukan kepada BRI apabila seorang atau lebih pegawai yang belum melunasi kreditnya tersebut suatu ketika pindah/mutasi keluar daerah atau berhenti.
8. PIHAK KEDUA menjamin dan bertanggung jawab bahwa apabila pegawai penerima fasilitas Kredit BRIGUNA tersebut pensiunnya dipercepat, atau diberhentikan atau berhenti bekerja atas permintaan pegawai sendiri, maka akan mendahulukan/memprioritaskan penerimaan pensiun, uang pesangon maupun segala penerimaan hak lainnya yang diterima oleh pegawai yang bersangkutan untuk diperhitungkan dengan sisa kreditnya/sisa kewajibannya yang masih ada di PIHAK PERTAMA.
  9. PIHAK KEDUA memberikan ijin kepada pegawai yang bersangkutan (jika memang diperlukan ijin dari PIHAK KEDUA) untuk menyerahkan Asli SK Pengangkatan Pegawai Pertama dan Asli SK Kenaikan Pangkat Terakhir atas nama pegawai yang bersangkutan untuk disimpan di PIHAK PERTAMA sampai dengan kredit lunas.
  10. PIHAK KEDUA memberikan daftar nominatif pegawai instansi yang bersangkutan, maupun perubahannya. Daftar nominatif diketahui oleh Kepala instansi/perusahaan atau pejabat yang berwenang.
  11. PIHAK KEDUA memberikan keterangan-keterangan dan data-data lainnya yang diperlukan PIHAK PERTAMA yang berkaitan dengan pemberian fasilitas Kredit BRIGUNA kepada para pegawainya, termasuk pula mengizinkan kepada PIHAK PERTAMA untuk meneliti keadaan/kondisi dari masing-masing pegawai dimaksud apabila PIHAK PERTAMA memerlukannya.
  12. **PIHAK KEDUA menginstruksikan kepada para pegawai pemohon Kredit BRIGUNA untuk membuat Surat Kuasa Potong Gaji (SKPG) bermeterai cukup dan memenuhi ketentuan yang berlaku yang selanjutnya diberikan kepada Pemotong Gaji/Uang Pensiun yang Ditunjuk guna keperluan pemotongan gaji para pegawai tersebut setiap bulannya sebagai angsuran sampai dengan kredit lunas.**

**PASAL 4  
HAK-HAK PIHAK KEDUA**

Mengetahui disetujui atau alasan ditolaknya permohonan fasilitas Kredit BRIGUNA para PEGAWAI PIHAK KEDUA oleh PIHAK PERTAMA.

**PASAL 5  
KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

1. Memberitahukan dan memberikan penjelasan kepada PIHAK KEDUA maupun para pegawai pemohon Kredit BRIGUNA dilingkungan PIHAK KEDUA menyangkut persyaratan dan segala hal yang harus dipenuhi dan dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA dan/atau para pegawainya tersebut berkaitan dengan permohonan fasilitas Kredit BRIGUNA .
2. Memproses setiap permohonan fasilitas Kredit BRIGUNA dari para pegawai di lingkungan PIHAK KEDUA yang telah mendapatkan rekomendasi setelah keseluruhan kelengkapan persyaratan berkas permohonan pinjaman atau berkas pinjaman dipenuhi oleh para pegawai dimaksud.

3. Mengirimkan kepada PIHAK KEDUA Daftar Nominatif Tagihan Angsuran Kredit BRIGUNA dari para pegawai di lingkungan PIHAK KEDUA setiap bulannya.

**PASAL 6**

**HAH-HAK PIHAK PERTAMA**

1. Menyetujui atau menolak permohonan fasilitas Kredit BRIGUNA yang telah diajukan oleh pegawai di lingkungan PIHAK KEDUA.
2. Melakukan pemeriksaan dan penelitian (termasuk peninjauan langsung ke lapangan) terhadap kebenaran data para pegawai pemohon Kredit BRIGUNA di lingkungan PIHAK KEDUA serta meminta keterangan dan data kepada PIHAK KEDUA maupun Pihak lainnya mengenai keadaan para pegawai dimaksud.
3. Menentukan dan menetapkan persyaratan pemberian Kredit BRIGUNA, baik persyaratan yang diberlakukan kepada PIHAK KEDUA maupun kepada para pegawainya sesuai ketentuan yang berlaku di PIHAK PERTAMA.
4. Mendapatkan prioritas utama dan pertama untuk memperoleh pembayaran/pelunasan Kredit BRIGUNA dari masing-masing pegawai di lingkungan PIHAK KEDUA yang menerima fasilitas Kredit BRIGUNA, maupun menetapkan langkah-langkah/upaya yang dianggap perlu dalam rangka kelancaran pembayaran/pelunasan Kredit BRIGUNA tersebut apabila **terjadi kondisi seperti yang tersebut pada pasal 3 ayat (8), Perjanjian Kerjasama ini**, maupun terjadinya keadaan/kondisi lainnya yang mengakibatkan menunggaknya dan/atau terlambatnya penerimaan PIHAK PERTAMA atas angsuran Kredit BRIGUNA dari pegawai di lingkungan PIHAK KEDUA

**PASAL 7**

**PENYETORAN ANGSURAN KREDIT BRIGUNA**

1. Hasil dari pemotongan gaji para pegawai setiap bulan yang dilakukan oleh Pemotong Gaji/Uang Pensiun yang Ditunjuk, seluruhnya harus segera dilimpahkan/disetorkan kepada PIHAK PERTAMA tanpa terkecuali setiap bulannya sesuai dengan jadwal waktu pelimpahan/penyetoran yang telah ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
2. Apabila angsuran Kredit BRIGUNA telah dibayarkan, kepada PIHAK KEDUA/debitur diberikan Tanda Terima/Bukti Setoran Angsuran Pinjaman sebagai bukti pembayaran angsuran Kredit BRIGUNA.

**PASAL 8**

**SUMBER PEMBAYARAN, AGUNAN DAN KELENGKAPAN DOKUMEN**

1. Yang dijadikan sumber pembayaran kredit BRIGUNA adalah:
  - a. Penghasilan debitur berupa gaji/upah, hak-hak lainnya selaku pegawai/pekerja yang diterima setiap bulannya oleh masing-masing debitur.
  - b. Penghasilan dan hak-hak lainnya yang diperoleh debitur dari PIHAK KEDUA dalam hal debitur pensiun, dipercepat pensiunnya atau diberhentikan atau berhenti bekerja atas permintaan pegawai sendiri sebelum Kredit BRIGUNA lunas, antara lain berupa uang pesangon, uang penghargaan masa kerja.
  - c. Penghasilan dan hak-hak lain milik debitur.

2. Yang dijadikan Agunan adalah:
  - a. Agunan Pokok: SK Asli Pengangkatan Pertama dan SK Kenaikan Pangkat Terakhir atau SK Pensiun dan KARIP (bagi debitur pensiunan).
  - b. Agunan Tambahan: Apabila diperlukan dapat pula dimintakan agunan tambahan antara lain berupa kendaraan bermotor, tanah, tanah dan bangunan milik pegawai yang bersangkutan, namun hal ini bukan suatu keharusan
3. Dalam mendukung pelayanan Kredit BRIGUNA, maka diserahkan kelengkapan dokumen Kredit BRIGUNA, antara lain :
  - a. Asli SK Pengangkatan Pertama Pegawai dan SK Kenaikan Pangkat Terakhir dari masing-masing pegawai tersebut, maupun SK/Surat Kepegawaian lainnya yang dianggap perlu oleh PIHAK PERTAMA yang untuk selanjutnya masing-masing Asli SK Kepegawaian dimaksud disimpan di PIHAK PERTAMA sampai dengan kredit lunas.
  - b. Tindakan Surat Kuasa Potong Gaji (SKPG) dari masing-masing pegawai tersebut yang aslinya diberikan dan disimpan oleh Pemotong Gaji/Uang Pensiun yang Ditunjuk yang bersangkutan.

**PASAL 9  
TANGGUNG JAWAB KERUGIAN**

1. Kerugian yang timbul sebagai akibat kelalaian PIHAK KEDUA **dalam hal ini** oleh debitur, Pemotong Gaji/Uang Pensiun yang Ditunjuk maupun Pihak Kedua lainnya menjadi tanggung jawab masing-masing yang bersangkutan dan harus diselesaikan paling lambat 1 (satu) bulan sejak terjadinya/timbulnya kerugian.
2. Kerugian yang timbul sebagai akibat kelalaian pihak pertama menjadi tanggungjawab PIHAK PERTAMA dan harus diselesaikan paling lambat 1 (satu) bulan sejak terjadinya/timbulnya kerugian.
3. Kerugian yang timbul sebagai akibat kelalaian Para Pihak akan menjadi tanggung jawab masing-masing pihak sesuai dengan bobot kelalaian dan akan ditentukan secara musyawarah.

**PASAL 10  
PENYELESAIAN KREDIT BRIGUNA BERMASALAH**

Apabila PIHAK KEDUA melanggar atau tidak memenuhi kewajiban dan tanggungjawabnya sebagaimana tercantum dalam perjanjian kerja sama seperti terlambat/tidak melimpahkan/menyetorkan angsuran Kredit BRIGUNA kepada PIHAK PERTAMA, maka akan ditempuh langkah-langkah sebagai berikut:

- a. PIHAK PERTAMA akan mengambil tindakan dan menempuh prosedur/tata cara penyelesaian tunggakan Kredit BRIGUNA sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PIHAK PERTAMA.
- b. Dalam hal pemberian fasilitas kredit dimaksud dihentikan, maka PIHAK KEDUA berkewajiban turut mengupayakan penyelesaian kewajiban sesuai yang telah diperjanjikan berdasarkan perjanjian ini sampai dengan berakhirnya kewajiban masing-masing pihak.

**PASAL 11  
MASA BERLAKU DAN BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJASAMA**

1. Perjanjian Kerjasama ini mulai berlaku dan mengikat Para Pihak terhitung sejak ditanda tangani oleh Para Pihak, dan berakhir apabila keseluruhan Kredit BRIGUNA yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada para pegawai di lingkungan PIHAK KEDUA telah lunas dan/atau dinyatakan lunas secara tertulis oleh Pihak Pertama.
2. Apabila salah satu pihak bermaksud untuk memutuskan Perjanjian Kerjasama ini, maka pihak yang berkeinginan untuk itu harus memberitahukan maksudnya secara tertulis kepada pihak lainnya dalam waktu sekurang-kurangnya *3 bulan* sebelum tanggal pemutusan Perjanjian Kerjasama yang diinginkannya.
3. Pemutusan Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 diatas baru berlaku efektif setelah adanya persetujuan tertulis dari pihak lainnya.
4. Perjanjian Kerjasama ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan/atau kebijaksanaan pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian Kerjasama ini.
5. Dalam hal Perjanjian Kerjasama ini berakhir baik karena permintaan salah satu pihak sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 diatas, ataupun karena alasan lain yang dimaksud dalam ayat 4 diatas, maka pengakhiran Perjanjian Kerjasama ini tidak membebaskan hak dan kewajiban dari masing-masing pihak yang belum diselesaikan sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum Perjanjian Kerjasama ini berakhir.

**PASAL 12  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

1. Perjanjian ini dan segala akibatnya tunduk pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
2. PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini secara musyawarah untuk mencapai mufakat dalam waktu 30 hari kalender.
3. Apabila dengan cara musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 Pasal ini tidak tercapai, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui Pengadilan Negeri Surabaya
4. Untuk Perjanjian ini dan segala akibatnya PARA PIHAK memilih tempat kedudukan hukum (domisili) yang tetap dan umum di Kantor Pengadilan Negeri Surabaya.

**PASAL 13  
LAIN - LAIN**

1. Setiap terjadinya pergantian pejabat yang bertindak mewakili PIHAK KEDUA maupun yang mewakili PIHAK PERTAMA dalam perjanjian kerjasama ini maupun pergantian Pemotong Gaji/Uang Pensiun yang Ditunjuk yang bertindak sebagai pemotong gaji para pegawai yang menikmati fasilitas Kredit BRIGUNA dimaksud, atau pejabat/petugas di Para Pihak yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan pemberian fasilitas kredit ini, maka secara otomatis tugas dan kewajiban serta tanggung jawabnya beralih ke Pejabat/Pemotong Gaji/Uang Pensiun yang Ditunjuk/Petugas Penggantinya (Pejabat/ Pemotong Gaji/Uang Pensiun yang Ditunjuk/Petugas yang baru). Dengan demikian ikatan dalam perjanjian kerjasama ini adalah pada tugas dan tanggungjawab yang melekat pada jabatan berdasarkan Surat Kuasa atau Surat Penunjukan /Surat Kuasa dari Perusahaan/Instansi dan bukan pada pribadi pejabat.

2. Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini maupun perubahan yang perlu dilakukan terhadap Perjanjian Kerjasama ini, akan diatur kemudian atas dasar kesepakatan Para Pihak yang dituangkan, baik dalam bentuk surat menyurat antara Para Pihak atau dituangkan dalam perjanjian kerjasama tambahan (addendum) atau dalam bentuk lainnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan perjanjian kerjasama ini.

**PASAL 14  
PENUTUP**

1. Surat menyurat, dokumen-dokumen dan lampiran-lampiran yang berhubungan dengan perjanjian kerjasama ini merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan perjanjian kerjasama ini.
2. Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh Para Pihak, serta mempunyai kekuatan hukum yang sama. Rangkap pertama dipegang oleh PIHAK KEDUA, Rangkap Kedua dipegang oleh PIHAK PERTAMA.

PIHAK PERTAMA



(BUDI JOKO WASONO)

PIHAK KEDUA



(Dr. dr. SUKADIONO, M.M.)