



PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), Tbk KANTOR CABANG PEMALANG
DENGAN
PENGADILAN AGAMA PEMALANG KELAS IA
TENTANG
PEMBERIAN FASILITAS KREDIT BRIGUNA

Nomor : B.598/KC-VIII/ADK/03/2022
Nomor : W11-A6/0967/MH.01.1/III/2022

Pada hari ini Senin tanggal Dua Puluh Satu bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (21-03-2022) bertempat di Pemalang yang bertanda tangan dibawah ini :

1. **Puji Rustomo** Pemimpin Cabang **P.T. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), Tbk** di Pemalang beralamat di Jl. Jenderal Sudirman Timur No. 36 Pemalang, bertempat tinggal di Pemalang dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi berdasarkan Surat Kuasa Khusus nomor 41 tanggal 12 Juni 2002 yang dibuat di hadapan Imas Fatimah, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan yang telah diumumkan dalam Berita Negara RI Nomor : 88 tanggal 04 November 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 sebagai **PIHAK PERTAMA**.
2. **Drs. H. Asrori, S.H., M.H.**, Ketua Pengadilan Agama Pemalang Kelas IA, tinggal di PEMALANG dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kantor Pengadilan Agama Pemalang Kelas IA yang beralamat di Jl. Sulawesi No. 9A, Mulyoharjo, Kec. Pemalang, Kabupaten Pemalang, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini menerangkan, bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA (selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK) menyatakan sepakat untuk mengadakan perjanjian kerjasama dalam rangka Pemberian Fasilitas Briguna (selanjutnya disebut Perjanjian) dengan angsuran bulanan melalui pemotongan gaji pegawai di lingkungan Kantor Pengadilan Agama Pemalang Kelas IA dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

Pasal 1
RUANG LINGKUP KERJASAMA

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

2. PIHAK KEDUA.....

2. PIHAK KEDUA (melalui bendaharawan pemotong gaji atau pejabat yang berwenang memotong gaji di PIHAK KEDUA) sanggup dan bersedia untuk memotong gaji sebagai pembayaran angsuran Briguna dari pegawainya yang menerima fasilitas Briguna dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan daftar nominatif tagihan 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 Briguna dari PIHAK PERTAMA.
2. KREDIT KEPADA GOLONGAN BERPENGHASILAN TETAP atau Briguna, adalah kredit yang diberikan kepada calon debitur/debitur berpenghasilan tetap dan telah diangkat sebagai pegawai tetap.
3. ANGSURAN adalah angsuran bulanan (pokok + bunga) yang dipotong dari gaji pegawai setiap bulannya sebagai pembayaran Briguna kepada PIHAK PERTAMA sesuai daftar nominatif tagihan yang disampaikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.
4. DAFTAR NOMINATIF TAGIHAN adalah daftar nominatif tagihan angsuran Briguna yang berisi nama-nama pegawai dari PIHAK KEDUA yang menerima fasilitas 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 Bendaharawan dari PIHAK KEDUA di dalam memotong gaji para pegawai dari PIHAK KEDUA setiap bulannya guna keperluan angsuran Briguna kepada PIHAK PERTAMA, yang masa berlakunya Surat Kuasa tersebut sampai dengan Briguna dari Pegawai yang bersangkutan lunas.
6. Bendaharawan adalah petugas/pejabat yang ditunjuk, disertai tugas dan diberikan wewenang secara kedinasan oleh PIHAK KEDUA untuk bertanggung jawab melaksanakan kewajiban memotong gaji pegawai di lingkungan PIHAK KEDUA setiap bulannya dan sekaligus menyetorkan hasil pemotongan gaji tersebut kepada PIHAK PERTAMA setiap bulannya sebagai angsuran Briguna sampai dengan Briguna dari para pegawai di lingkungan kerja PIHAK KEDUA yang bersangkutan lunas.
7. COLLECTION FEE adalah imbalan yang diberikan atas jasa pemotongan gaji untuk pembayaran angsuran fasilitas Briguna kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 3.....

Pasal 3
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

1. PIHAK KEDUA memberikan rekomendasi kepada pegawai di lingkungan kerjanya yang memerlukan fasilitas Briguna dari PIHAK PERTAMA. Adapun pegawai yang dapat direkomendasikan antara lain adalah sebagai berikut.
 - a. Pegawai tetap dari PIHAK KEDUA, yang terbukti 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), ke daerah/wilayah lain atau instansi lain atau pegawai yang bersangkutan berhenti dari instansinya, maka PIHAK 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 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 sendiri sebelum fasilitas Briguna yang diperoleh dari PIHAK PERTAMA dimaksud lunas.
 - f. Serta memenuhi persyaratan/ketentuan Briguna lainnya yang berlaku dan ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA menyampaikan kepada PIHAK PERTAMA daftar pegawai yang mengajukan permohonan fasilitas Briguna yang telah diberikan rekomendasi oleh PIHAK KEDUA tersebut, dengan dilampiri untuk masing-masing pegawai kelengkapan berkas permohonan Briguna, yang antara lain meliputi :
 - a. Fotocopy KTP suami/istri dan kartu Keluarga.
 - b. Asli SK Pengangkatan Pegawai Pertama dan SK Kenaikan Pangkat terakhir.
 - c. Rekomendasi dari pemimpin 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 bermaterai cukup dari Bendaharawan yang menyatakan tentang kesanggupan untuk memotong gaji pegawai setiap bulannya sebagai angsuran, dan selanjutnya menyetorkannya ke PIHAK PERTAMA.
 - g. Surat Kuasa Potong Gaji (SKPG).
 - h. Kelengkapan berkas permohonan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan ditetapkan 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 dan 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 bertanggungjawab sepenuhnya terhadap kelancaran pengembalian Briguna dari keseluruhan Pegawainya kepada PIHAK PERTAMA, termasuk pula ketertiban dan kelancaran pemotongan gaji oleh Bendaharawan untuk selanjutnya disetorkan kepada PIHAK PERTAMA sebagai angsuran Kredit setiap bulannya sampai dengan kredit lunas.
6. PIHAK KEDUA bertanggungjawab sepenuhnya bahwa Bendaharawan akan selalu memotong setiap bulannya gaji para Pegawai yang menikmati fasilitas Briguna tanpa terkecuali sebagai angsuran kredit, termasuk ketertiban, kelancaran penyetoran angsuran kredit tersebut setiap bulannya kepada PIHAK PERTAMA.
7. PIHAK KEDUA menjamin dan bertanggung jawab bahwa bendaharawan akan menyampaikan Surat Pernyataan bermaterai cukup kepada PIHAK PERTAMA, yang menyatakan
 - a. Kesanggupan Bendaharawan untuk melakukan pemotongan gaji, mendahulukan pemotongan gaji debitor untuk pembayaran angsuran di BRI secara tertib, dan menyetorkan langsung ke BRI pada kesempatan pertama.
 - b. Apabila Bendaharawan karena sesuatu hal diganti/mutasi, maka kerjasama dalam hal pemotongan gaji tersebut akan dilanjutkan oleh Bendaharawan penggantinya.
 - c. Bendaharawan 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 bertanggungjawab bahwa apabila Pegawai penerima fasilitas 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. 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 atau pejabat yang berwenang.

11. PIHAK KEDUA memberikan keterangan-keterangan dan data-data lainnya yang diperlukan PIHAK PERTAMA yang berkaitan dengan pemberian fasilitas Briguna kepada para pegawainya, termasuk pula mengizinkan kepada PIHAK PERTAMA untuk meneliti keadaan/kondisi dari masing-masing Pegawai dimaksud apabila PIHAK PERTAMA memerlukannya.
12. Memerintahkan kepada para Pegawai Pemohon Briguna untuk membuat Surat Kuasa Potong Gaji (SKPG) bermeterai cukup yang selanjutnya diberikan kepada Bendaharawan guna keperluan pemotongan gaji para pegawai tersebut setiap bulannya sebagai angsuran kredit sampai dengan kredit lunas.

Pasal 4
HAK HAK PIHAK KEDUA

1. Mengetahui disetujui atau alasan ditolakny permohonan fasilitas 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 Briguna di lingkungan PIHAK KEDUA menyangkut persyaratan dan segala hal yang harus dipenuhi dan dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA dan atau para Pegawainya tersebut berkaitan dengan permohonan fasilitas Briguna.
2. Memproses setiap permohonan fasilitas 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 dari para Pegawai dilingkungan PIHAK KEDUA setiap bulannya.

Pasal 6
HAK-HAK PIHAK PERTAMA

1. Menyetujui atau menolak permohonan fasilitas 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 Briguna di lingkungan PIHAK KEDUA serta meminta keterangan dan data kepada PIHAK KEDUA maupun Pihak lain mengenai keadaan para Pegawai dimaksud.
3. Menentukan dan menetapkan persyaratan pemberian Briguna, baik persyaratan yang diberlakukan kepada PIHAK KEDUA maupun kepada para Pegawainya dengan ketentuan yang berlaku di PIHAK PERTAMA.

4. Mendapatkan prioritas

4. Mendapatkan prioritas Utama untuk memperoleh pembayaran angsuran Briguna dari masing-masing Pegawai di lingkungan PIHAK KEDUA yang menerima fasilitas Briguna, maupun menetapkan langkah-langkah/upaya yang dianggap perlu demi pengamanan Briguna tersebut apabila terjadi kondisi seperti yang tersebut pada pasal 3 ayat (6), Perjanjian Kerjasama ini, maupun terjadinya keadaan/kondisi lainnya yang mengakibatkan menunggaknya dan/atau terlambatnya penerimaan PIHAK PERTAMA atas angsuran Briguna dari Pegawai di lingkungan PIHAK KEDUA.

Pasal 7

PENYETORAN ANGSURAN BRIGUNA

1. Hasil dari pemotongan gaji para pegawai setiap bulan yang dilakukan oleh Bendaharawan tersebut 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 Briguna telah dibayarkan, kepada PIHAK KEDUA diberikan tanda terima bukti setoran Angsuran Pinjaman sebagai bukti pembayaran angsuran Briguna.

Pasal 8

JAMINAN DAN KELENGKAPAN DOKUMEN BRIGUNA

Yang dijadikan jaminan dan agunan Briguna adalah :

- a. Gaji yang diterima setiap bulannya oleh masing-masing Pegawai penerima fasilitas Briguna.
- b. Hak-hak lainnya yang diperoleh PEGAWAI dari PIHAK KEDUA dalam hal PEGAWAI pensiun, termasuk apabila PEGAWAI dipercepat pensiunnya atau diberhentikan atau berhenti bekerja atas permintaan pegawai sendiri sebelum Briguna lunas, antara lain berupa uang pesangon, uang penghargaan masa kerja.
- c. Apabila diperlukan dapat pula dimintakan jaminan tambahan berupa antara lain Bukti Hak Kepemilikan Kendaraan bermotor (BPKB), Tanah (SHM), Tanah dan bangunan milik Pegawai yang bersangkutan.

Dalam mendukung pelayanan Briguna, maka diserahkan kelengkapan dokumen antara lain :

- d. 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 asli SK Kepegawaian dimaksud disimpan di PIHAK PERTAMA sampai dengan kredit lunas.
- e. Tindakan Surat Kuasa Potong Gaji (SKPG) dari masing-masing pegawai tersebut yang aslinya diberikan dan disimpan oleh bendaharawan yang bersangkutan.

Pasal 9.....

Pasal 9
TANGGUNG JAWAB KERUGIAN

1. Kerugian yang timbul sebagai akibat kelalaian PIHAK KEDUA baik oleh Debitur, Bendaharawan maupun PIHAK KEDUA lainnya menjadi tanggungjawab masing-masing yang bersangkutan dan harus diselesaikan paling lambat 1 (satu) bulan sejak terjadinya/timbulnya kerugian.
2. Kerugian yang timbul akibat kelalaian PIHAK PERTAMA menjadi tanggung jawab 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 dengan bobot kelalaian dan akan ditentukan secara musyawarah.

Pasal 10
PENYELESAIAN BRIGUNA BERMASALAH

Apabila PIHAK KEDUA melanggar atau tidak mau memenuhi kewajiban dan tanggungjawabnya sebagaimana tercantum dalam Perjanjian Kerjasama atau terlambat/tidak melimpahkan/menyetorkan angsuran Briguna kepada PIHAK PERTAMA maka akan ditempuh langkah-langkah sebagai berikut :

- a. PIHAK PERTAMA akan mengambil tindakan dan menempuh prosedur untuk penyelesaian tunggakan Briguna sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PIHAK PERTAMA.
- b. Dalam hal pemberian fasilitas kredit dimaksud dihentikan, maka debitur dari PIHAK KEDUA harus menyelesaikan 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 kedua belah Pihak mulai sejak ditanda tangani oleh Kedua Belah Pihak dan berakhir apabila fasilitas 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 keputusan Perjanjian Kerjasama yang diinginkannya.
3. Keputusan Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 di atas baru berlaku efektif setelah adanya persetujuan tertulis dari Pihak lainnya.

4. Perjanjian

4. Perjanjian Kerjasama ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan/atau Kebijakan Pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian Kerjasama ini.
5. Dalam hal Perjanjian Kerjasama ini berakhir baik karena permintaan salah satu Pihak sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 di atas, ataupun karena alasan lain yang dimaksud dalam ayat 4 di atas 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 **14 hari kalender**.
3. Apabila dengan cara musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 Pasal 13 tidak tercapai maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui Pengadilan Negeri Pematang Siak.
4. Untuk Perjanjian Kerjasama ini dan segala akibatnya, Kedua Belah Pihak sepakat memilih domisili tetap pada Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Pematang Siak.

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 Bendaharawan yang bertindak sebagai pemotong gaji para Pegawai yang menerima fasilitas Briguna dimaksud, atau Pejabat/Petugas di PARA PIHAK yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan pemberian fasilitas kredit ini, maka secara otomatis tugas dan kewajiban serta tanggungjawabnya beralih ke Pejabat / Bendaharawan penggantinya (Pejabat/Bendaharawan /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, baik dalam bentuk surat menyurat antara PARA PIHAK atau dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama tambahan (Addendum) atau dalam bentuk lainnya yang menjadi satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan perjanjian Kerjasama ini.

Pasal 14.....

Pasal 14
PENUTUP

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

PIHAK PERTAMA

PT. BANK RAKYAT INDONESIA(PERSERO), Tbk.
KANTOR CABANG PEMALANG



Puji Rustomo
Pemimpin Cabang

PIHAK KEDUA

PENGADILAN AGAMA PEMALANG
KELAS IA



Drs. H. Asrori, S.H., M.H.
Ketua