



**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PT TASPEN (PERSERO)
DENGAN
PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI UTARA
TENTANG
IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN GAJI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DAN PELAYANAN PROAKTIF**

NOMOR : PKS-05/C.6.1/10/2017

NOMOR : 900/BPKAD/1292/2017

Pada hari ini, Jumat tanggal enam bulan Oktober tahun dua ribu tujuh belas di Manado, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Rachmat Sujana

: Kepala Cabang/Cabang Utama PT TASPEN (PERSERO) Manado bertindak dalam jabatannya mewakili Direksi PT TASPEN (PERSERO) berdasarkan Peraturan Direksi Nomor PD-07/DIR/2013 tanggal 11 Juni 2013 tentang Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Gaji (SIMGAJI) Pegawai Negeri Sipil (PNS) Daerah, oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar yang dimuat dalam Akta Nomor 4 tanggal 4 Januari 1982 dibuat di hadapan Imas Fatimah, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta dan telah didaftarkan di Pengadilan Negeri Jakarta Pusat Nomor 547 tanggal 4 Februari 1983, yang telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan Akta Nomor 07 tanggal 04 Februari 2015, dibuat di hadapan Pahala Sutrisno Amijoyo Tampubolon, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di Jakarta, yang perubahannya telah diterima dan dicatat di dalam *database* Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia pada tanggal 04 Februari 2015 Nomor AHU-AH.01.03-0007568, untuk dan atas nama PT TASPEN (PERSERO), berkedudukan di Jalan Letnan Jenderal Suprpto Nomor 45, Cempaka Putih, Jakarta Pusat, selanjutnya disebut "**PIHAK PERTAMA**".

II. Praseno Hadi, Ak, M.M

: Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Utara bertindak untuk dan atas nama PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI UTARA, berkedudukan di Kantor Gubernur Sulawesi Utara, Jalan 17 Agustus Nomor 69 Manado, selanjutnya disebut "**PIHAK KEDUA**".

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal hal sebagai berikut :

- a. bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Badan Usaha Milik Negara sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 mendapatkan tugas dari pemerintah untuk mengelola Tabungan Hari Tua dan menyelenggarakan pembayaran pensiun Pegawai Aparatur Sipil Negara serta berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 mengelola Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah sebagaimana diatur Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- c. bahwa untuk efisiensi, efektifitas, keakuratan data, dan peningkatan pelayanan, **PARA PIHAK** telah melakukan rapat-rapat, koordinasi, dan sosialisasi yang berkaitan dengan implementasi sistem pengelolaan gaji dan pelayanan proaktif.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, serta dengan memperhatikan prinsip-prinsip itikad baik, saling menguntungkan, dan saling menghargai bidang usaha masing-masing, **PARA PIHAK** sepakat untuk menandatangani Perjanjian Kerjasama tentang Implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Gaji Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara dan Pelayanan Proaktif, dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1 PENGERTIAN UMUM

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan :

1. Aplikasi **SIMGAJI** selanjutnya disebut **SIMGAJI** adalah program aplikasi sistem informasi pengelolaan gaji yang dibangun dan/atau dikembangkan secara berkelanjutan dan terus menerus oleh **PIHAK PERTAMA** dan diimplementasikan oleh **PIHAK KEDUA**;
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut **ASN** adalah Aparatur Sipil Negara yang bertugas pada Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara.
3. Peserta adalah **ASN** yang mengikuti Program Tabungan Hari Tua yang dikelola **PIHAK PERTAMA**;
4. Pelayanan Proaktif adalah pelayanan yang diberikan kepada peserta dimana sebelum hak Peserta jatuh tempo, **PIHAK PERTAMA** sudah melakukan upaya dengan menyampaikan surat pemberitahuan dan formulir **SPP** klim kepada yang bersangkutan tanpa menunggu surat permohonan pembayaran dari yang bersangkutan, sehingga pada saat jatuh tempo dan pesertanya datang untuk mengurus hak, prosesnya dapat dilakukan dengan cepat, tepat, dan benar;
5. *Maintenance*/Pemeliharaan aplikasi adalah penyempurnaan/pemeliharaan program aplikasi **SIMGAJI** yang dibangun dan dikembangkan oleh **PIHAK PERTAMA** dan diaplikasikan oleh **PIHAK KEDUA**;
6. Migrasi Data adalah mutasi data/perubahan sistem aplikasi gaji **PIHAK KEDUA** ke sistem aplikasi **SIMGAJI** yang dibangun dan/atau dikembangkan oleh **PIHAK PERTAMA**;

W J

7. Implementasi adalah pemasangan/install program aplikasi SIMGAJI yang dibangun dan/atau dikembangkan **PIHAK PERTAMA** dan yang dioperasikan oleh **PIHAK KEDUA**;
8. Rekonsiliasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh **PARA PIHAK** yang bersifat identifikasi data yang bertujuan untuk penyesuaian data peserta/ASN yang mencakup data Gaji dan Tunjangan, data Jaminan Keselamatan Kerja, data Jaminan Kematian, data IWP, serta data iuran dan setoran lainnya, dalam rangka menemukan dan menindaklanjuti apabila terdapat perbedaan data peserta/ASN dan IWP;
9. Evaluasi adalah serangkaian kegiatan yang diselenggarakan oleh **PARA PIHAK** dengan melakukan indentifikasi permasalahan dan hambatan serta merumuskan tindakan perbaikan sehingga koordinasi dapat ditingkatkan;
10. Asistensi adalah kegiatan pendampingan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** terhadap pelaksanaan implementasi program aplikasi SIMGAJI;
11. Surat Pemberitahuan (PB) adalah surat **PIHAK PERTAMA** kepada peserta/penerima pensiun perihal pembayaran hak yang bersangkutan yang diterbitkan oleh **PIHAK PERTAMA**;
12. Jaminan Keselamatan Kerja yang selanjutnya disingkat JKK adalah perlindungan atas risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja berupa perawatan, santunan, dan tunjangan cacat;
13. Jaminan Kematian yang selanjutnya disingkat JKM adalah perlindungan atas risiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja berupa santunan kematian;
14. Formulir adalah dokumen/surat permohonan yang diperuntukkan untuk pengajuan klim maupun pelaporan mutasi data Peserta;
15. Iuran Wajib ASN selanjutnya disebut IWP adalah iuran yang dipotong dari ASN sebesar 10% dari gaji pokok dan tunjangan keluarga;
16. Surat Setoran Bukan Pajak, yang selanjutnya disebut SSBP adalah surat setoran yang dipergunakan untuk menyetorkan Iuran Wajib ASN, ke Bank/Pos Persepsi.

Pasal 2 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian ini meliputi:

1. Pemakaian program aplikasi SIMGAJI oleh **PIHAK KEDUA** yang dibangun dan/atau dikembangkan secara berkelanjutan oleh **PIHAK PERTAMA**;
2. Terpeliharanya data gaji dan tunjangan ASN, serta potongan resmi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan termasuk di dalamnya data JKK, data JKM, data IWP, dan data iuran serta setoran lainnya yang akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan oleh **PARA PIHAK**;
3. Terselenggaranya Pelayanan Proaktif dan Pelayanan Melebihi Harapan (*Delighted Customer Services*) oleh **PARA PIHAK** bagi ASN.

Pasal 3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan diselenggarakannya Perjanjian ini adalah:

1. memberikan jaminan pemeliharaan program aplikasi SIMGAJI oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan peraturan perundangan;

2. terselenggaranya pelaksanaan program aplikasi SIMGAJI oleh **PIHAK KEDUA** sesuai dengan peraturan perundangan;
3. terselenggaranya pemeliharaan data yang akurat, *Up to Date*, dan dapat dipertanggungjawabkan pada **PARA PIHAK**;
4. memudahkan penyediaan data dalam rangka pelaksanaan rekonsiliasi data ASN pada **PARA PIHAK**;
5. meningkatkan kualitas dan kecepatan informasi data yang dibutuhkan **PARA PIHAK**;
6. meningkatkan mutu pelayanan oleh **PIHAK KEDUA** kepada ASN yang akan mengurus gaji dan tunjangan serta hak-hak lainnya terkait penggajian;
7. meningkatkan mutu pelayanan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada Peserta yang akan mengurus hak-haknya.

Pasal 4 **HAK DAN KEWAJIBAN**

- (1) **PIHAK PERTAMA** berhak:
 - a. melakukan rapat-rapat, koordinasi, sosialisasi, dan menerima informasi yang berkaitan dengan pengelolaan daftar gaji ASN;
 - b. mendapatkan jaminan dan kepastian atas pelaksanaan SIMGAJI termasuk sarana dan prasarana pendukungnya;
 - c. menerima laporan apabila terjadi permasalahan atas Implementasi SIMGAJI;
 - d. menerima lembar ketiga SSBP, berikut rekap gaji per Perangkat Daerah;
 - e. melakukan Rekonsiliasi, Evaluasi, dan *Monitoring* atas Implementasi SIMGAJI.
- (2) **PIHAK KEDUA** berhak:
 - a. mendapatkan sosialisasi, pelatihan, dan Asistensi Implementasi SIMGAJI;
 - b. memperoleh Implementasi SIMGAJI;
 - c. mendapatkan *Maintenance*/Pemeliharaan SIMGAJI;
 - d. mendapatkan penyelesaian apabila terdapat permasalahan atas Implementasi SIMGAJI dan MIGRASI DATA.
- (3) **PIHAK PERTAMA** berkewajiban:
 - a. melakukan koordinasi dengan aparat terkait di SKPKD dan Perangkat Daerah mengenai hal-hal yang berkenaan dengan Implementasi SIMGAJI;
 - b. memberikan sosialisasi, pelatihan, dan asistensi implementasi SIMGAJI;
 - c. melakukan dukungan teknis implementasi SIMGAJI berupa *maintenance*/pemeliharaan SIMGAJI serta melakukan perbaikan apabila terjadi permasalahan dalam Implementasi SIMGAJI;
 - d. menyelenggarakan Pelayanan Proaktif;
 - e. meminta persetujuan **PIHAK KEDUA** atas penggunaan database bukan untuk keperluan tugas.
- (4) **PIHAK KEDUA** berkewajiban:
 - a. menyediakan sarana dan prasarana pendukung seperti personil petugas pengelolaan data, *personal computer*, printer, dan perangkat lainnya yang dibutuhkan dalam implementasi SIMGAJI;
 - b. melakukan implementasi SIMGAJI, yang dibangun dan/atau dikembangkan oleh **PIHAK PERTAMA**;

- c. melakukan *updating* edisi aplikasi melalui media internet pada *browser ftp://ftp.taspen.com* atau situs lain yang ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA**;
- d. menginformasikan kepada **PIHAK PERTAMA** dalam hal terjadi permasalahan Aplikasi SIMGAJI;
- e. menyampaikan *backup* data gaji ASN **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** setiap bulan, selambat-lambatnya pada akhir bulan berkenaan;
- f. menyampaikan *backup* database setiap bulan sebagai database *backup*;
- g. menyetorkan Iuran Wajib ASN, Tabungan Perumahan, dan Iuran Pemda ke Kas Negara melalui Bank/Pos Persepsi dengan menggunakan SSBP selambat-lambatnya tanggal 5 (lima) setiap bulan atau hari kerja berikutnya apabila tanggal 5 (lima) adalah hari libur, dan untuk kekurangan gaji 5 (lima) hari kerja setelah dilakukan pembayaran;
- h. mengirimkan lembar ketiga SSBP, berikut rekap gaji per Perangkat Daerah;
- i. menyelenggarakan Pelayanan Proaktif.

Pasal 5 PELAYANAN PROAKTIF

Guna peningkatan pelayanan, dan terselenggaranya Pelayanan Proaktif serta terwujudnya Pelayanan Melebihi Harapan (*Delighted Customer Services*) kepada Peserta, **PARA PIHAK** memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. **PIHAK PERTAMA:**

- a. melakukan kordinasi dan memberikan pelatihan kepada petugas yang ditunjuk oleh **PIHAK KEDUA**;
- b. melakukan sosialisasi kepada ASN yang telah memasuki batas usia pensiun (BUP) dan/atau pihak-pihak yang berkepentingan yang diselenggarakan oleh **PIHAK KEDUA**, baik secara mandiri maupun bekerja sama dengan pihak ketiga/mitra kerja, yang memiliki Perjanjian Kerjasama dengan **PIHAK PERTAMA**;
- c. menyampaikan formulir kepada **PIHAK KEDUA**, untuk keperluan permohonan pengajuan klim maupun pelaporan mutasi data Peserta;
- d. dapat melakukan pengambilan berkas permohonan klim yang telah memenuhi syarat, baik secara langsung maupun tidak langsung oleh pihak ketiga/mitra kerja yang telah memiliki Perjanjian Kerjasama dengan **PIHAK PERTAMA**.

2. **PIHAK KEDUA:**

- a. melakukan koordinasi dengan **PIHAK PERTAMA**, berkaitan dengan Pelayanan Proaktif serta pelatihan petugas;
- b. melakukan sosialisasi kepada PNS Daerah yang telah memasuki batas usia pensiun (BUP) dan/atau pihak-pihak yang berkepentingan yang diselenggarakan oleh **PIHAK KEDUA**, baik secara mandiri maupun bekerja sama dengan pihak ketiga/mitra kerja, yang memiliki Perjanjian Kerjasama dengan **PIHAK PERTAMA**;
- c. menerima formulir dari **PIHAK PERTAMA**, untuk keperluan permohonan pengajuan klim maupun pelaporan mutasi data Peserta.

Pasal 6
REKONSILIASI DAN EVALUASI

- (1) Dalam rangka penyempurnaan dan/atau menjamin terselenggaranya pengelolaan gaji dengan menggunakan aplikasi SIMGAJI dan Pelayanan Proaktif dapat dilakukan Rekonsiliasi dan Evaluasi;
- (2) Rekonsiliasi dan Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun dan/atau sesuai kebutuhan.

Pasal 7
PEMBIAYAAN

- (1) Sosialisasi, konsultasi, pelatihan, *Maintenance*/pemeliharaan, serta Asistensi dalam rangka Implementasi SIMGAJI, tidak dikenakan biaya apapun oleh **PIHAK PERTAMA**;
- (2) Kegiatan sosialisasi, *workshop*, dan Asistensi yang diselenggarakan **PIHAK PERTAMA** menjadi beban **PIHAK PERTAMA**;
- (3) Biaya Perjalanan Dinas **PIHAK KEDUA** dalam rangka kegiatan tersebut pada ayat (2), menjadi beban **PIHAK KEDUA**;
- (4) Biaya perjalanan dinas atas kegiatan Rekonsiliasi, dan Evaluasi menjadi beban masing-masing pihak;
- (5) Biaya perjalanan dinas untuk pengambilan/pengiriman formulir dan/atau SPP klim menjadi beban masing-masing pihak.

Pasal 8
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa perjanjian ini berakhir.

Pasal 9
BERAKHIRNYA PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini dapat diakhiri, dengan ketentuan pihak yang akan mengakhiri Perjanjian harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum Perjanjian ini berakhir;
- (2) Perjanjian ini dapat berakhir/batal dengan sendirinya, apabila ada peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan Pemerintah yang tidak memungkinkan berlakunya Perjanjian ini;
- (3) Apabila Perjanjian ini berakhir karena alasan apapun, maka pengakhiran Perjanjian ini tidak mempengaruhi hak dan kewajiban **PARA PIHAK** yang masih harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum berakhirnya Perjanjian ini;
- (4) Dalam pengakhiran Perjanjian ini **PARA PIHAK** sepakat mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Indonesia tentang pembatalan/pemutusan Perjanjian.

Pasal 10
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Seluruh ketentuan dalam Perjanjian ini hanya dapat diinterpretasikan dan tunduk berdasarkan hukum yang berlaku di Negara Republik Indonesia;
- (2) Apabila terjadi perbedaan pendapat dan/atau perselisihan yang timbul dari pelaksanaan Perjanjian ini, maka **PARA PIHAK** sepakat akan menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat;
- (3) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berhasil, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui Pengadilan Negeri Manado.

Pasal 11
KERAHASIAAN

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** tidak diperkenankan mengungkapkan, menyampaikan, dan/atau mengalihkan data peserta aktif dengan alasan apapun kepada pihak manapun baik pada saat Perjanjian ini masih berlaku maupun setelah berakhirnya Perjanjian, kecuali dengan tujuan pemenuhan data untuk mempermudah pencairan gaji ASN di lingkungan **PIHAK KEDUA** pada Bank Persepsi (tempat Rekening Kas Umum Daerah).

Pasal 12
KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Dalam hal tidak dapat dilaksanakan atau tertundanya pelaksanaan sebagian atau seluruh ketentuan Perjanjian ini oleh salah satu pihak maupun **PARA PIHAK** yang disebabkan dengan adanya keadaan memaksa/*force majeure*, maka hal tersebut tidak termasuk sebagai pelanggaran Perjanjian ini.
- (2) Yang dimaksud dengan keadaan memaksa/*force majeure* dalam Perjanjian ini termasuk namun tidak terbatas pada:
 - a. bencana alam/bencana sosial/kebakaran;
 - b. pemberontakan/huru-hara/perang;
 - c. sabotase;
 - d. pemogokan umum;
 - e. kebijakan pemerintah atau instansi yang berwenang yang menghalangi secara langsung atau tidak langsung untuk terlaksananya Perjanjian ini;
- (3) Pihak yang mengalami keadaan memaksa/*force majeure* harus memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya yang disertai dengan keterangan resmi dari pemerintah/instansi yang berwenang dan harus sudah diterima oleh pihak lainnya dalam waktu 3 x 24 jam sejak dimulai terjadinya keadaan memaksa/*force majeure*;
- (4) Pihak yang menerima pemberitahuan akan menyetujui atau menolak secara tertulis tentang terjadinya keadaan memaksa/*force majeure* dalam jangka waktu 3 x 24 jam sejak pemberitahuan diterima, dan jika dalam 3 x 24 jam sejak diterimanya pemberitahuan tidak memberikan jawaban, maka keadaan memaksa/*force majeure* dianggap diterima;

- (5) Kelalaian atau keterlambatan pihak yang terkena keadaan memaksa/*force majeure* dalam memberitahukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini dapat mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa dimaksud sebagai keadaan memaksa/*force majeure*;
- (6) Kerugian pihak sebagai akibat terjadinya keadaan memaksa/*force majeure* tidak menjadi tanggung jawab pihak lainnya;
- (7) Apabila kejadian keadaan memaksa/*force majeure* berkepanjangan sampai dengan 30 (tiga) puluh hari takwim atau lebih, maka salah satu dari **PARA PIHAK** dengan pemberitahuan tertulis dan persetujuan dari pihak lainnya dapat mengakhiri Perjanjian ini tanpa adanya kewajiban-kewajiban lebih lanjut terhadap pihak lainnya yang menyangkut pengakhiran Perjanjian ini, kecuali kewajiban pembayaran yang belum diselesaikan selama belum terjadinya peristiwa keadaan memaksa/*force majeure*;
- (8) **PARA PIHAK** wajib segera melaksanakan isi Perjanjian ini setelah peristiwa keadaan memaksa/*force majeure* berakhir kecuali sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

Pasal 13
PENUNDAAN PELAKSANAAN PERJANJIAN

PIHAK PERTAMA dapat melakukan penundaan pelaksanaan Perjanjian apabila terdapat indikasi penyimpangan dan/atau kecurangan dalam pelaksanaan Perjanjian yang menyebabkan kerugian **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 14
PEMBERITAHUAN

Setiap pemberitahuan laporan, surat menyurat atau komunikasi lainnya dari dan **PARA PIHAK** ditujukan ke alamat:

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT TASPEN (PERSERO) Cabang Manado Jl. Achmad Yani No. 7 Manado 95115 Sulawesi Utara Telp. (0431) 861491, 860681, 861220 Fax. (0431) 860951	Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara cq. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (atau dengan nama lain) selaku Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, Jl. 17 Agustus No. 69 Manado Telp. (0431) 843845 Fax. (0431) 865461

Pasal 15
PERJANJIAN TAMBAHAN (ADDENDUM)

- (1) Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dan/atau perubahan-perubahan dalam Perjanjian ini akan diatur kemudian dalam Perjanjian Tambahan (*Addendum*) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini;
- (2) Perjanjian Tambahan (*Addendum*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu secara tertulis oleh pihak yang menghendaki.

**Pasal 16
LAIN-LAIN**

Petunjuk pelaksanaan Perjanjian ini dapat/akan diatur oleh **PARA PIHAK** selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak Perjanjian ini ditandatangani.

**Pasal 17
PENUTUP**

Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua), masing-masing bermeterai cukup, mengikat dan memiliki kekuatan hukum yang sama, diberikan dan telah diterima oleh masing-masing pihak sesaat setelah Perjanjian ini ditandatangani.

PIHAK PERTAMA,



RACHMAT SUJANA

PIHAK KEDUA,

PRASENO HADI, Ak, M.M