PERJANJIAN

ANTARA

PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk

DENGAN

PT JASUINDO TIGA PERKASA Tbk

TENTANG

PENGADAAN *BLANKET ORDER* KARTU DEBIT MASTERCARD GOLD CONTACTLESS

NOMOR : 628.K-PRG/PCM/CMT/06/2026

Pada hari ini, **Jumat** tanggal **Sembilan Belas** bulan **Juni** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Enam (19-06-2026)** bertempat di Jakarta, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

I. **ASRINI RUTH CHRYSAN MANULLANG**, selaku Group Head Procurement Group Kantor Pusat PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi berdasarkan Akta Kuasa Nomor 21 tanggal 16 Juni 2025, oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk yang dimuat dalam Akta Nomor 15 Tanggal 13 Mei 2026 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, S.H., Notaris di Jakarta dan telah mendapat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dari Menteri Hukum Republik Indonesia yang dimuat dalam Nomor AHU-AH.01.03-0152827 Tanggal 29 Mei 2026, bertindak untuk dan atas nama PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman Kav. 44-46 Jakarta Pusat, selanjutnya disebut **"PIHAK PERTAMA"**.

II. **SARAH PAMELA** dan **OEI HENDRO SUSANTO**, masing-masing selaku Direktur PT Jasuindo Tiga Perkasa Tbk, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili perseroan berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan Nomor 10 tanggal 11 November 2008 yang dibuat oleh dan dihadapan Dyah Ambarwaty Setyoso, S.H., Notaris di Surabaya yang telah mendapatkan persetujuan dari yang berwenang sebagaimana Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-100728.AH.01.02.Tahun 2008 tanggal 31 Desember 2008 berikut perubahan – perubahannya dengan perubahan terakhir yang dimuat dalam Akta Nomor 11 tanggal 29 Mei 2026 yang dibuat dihadapan Siti Nurul Yuliami, SH. M.Kn, Notaris di Surabaya, yang telah mendapat Penerimaan Pemperitahuan Perubahan Anggaran Dasar dari Menteri Hukum dan HAM RI No. AHU-AH.01.09–0317684 tanggal 10 Juni 2026, bertindak untuk atas nama PT Jasuindo Tiga Perkasa Tbk yang berkedudukan dan berkantor pusat di Gedung Office 8, Lt. 31 Unit B-E, SCBD Lot. 28 Jalan Jend. Sudirman Kav. 52-53 Jakarta Selatan, untuk selanjutnya di sebut "**PIHAK KEDUA**".

Dengan ini **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

A. Bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan pengadaan Kartu Debit Mastercard Gold Contactless, **PIHAK PERTAMA** telah melakukan proses Pengadaan *Blanket Order* Kartu Debit Mastercard Gold Contactless dan **PIHAK KEDUA** mengikuti pengadaan tersebut.

B. Bahwa berdasarkan rapat klarifikasi dan negosiasi pada tanggal 23 April 2026 dan tanggal 07 Mei 2026 yang dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi serta telah mendapatkan persetujuan melalui Nota Dinas B.180.e-PRG/NIP/PTG/05/2025 tanggal 20 Mei 2026 perihal Putusan Pengadaan *Blanket Order* Kartu Debit Mastercard Gold Contactless.

C. Bahwa **PARA PIHAK** sepakat untuk melaksanakan pengadaan Kartu Debit Mastercard Gold Contactless dengan metode *Blanket Order*, dimana selama kurun waktu Perjanjian ini berlaku, **PIHAK KEDUA** bersedia dan menyanggupi untuk menyediakan barang tersebut dengan harga dan kondisi tertentu sebagaimana telah disepakati oleh **PARA PIHAK**.

D. Bahwa **PIHAK KEDUA** telah menyatakan bersedia dan berjanji untuk melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA** dengan sebaik-baiknya.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas **PARA PIHAK** sepakat dan setuju untuk mengadakan Perjanjian Pengadaan *Blanket Order* Kartu Debit Mastercard Gold Contactless yang selanjutnya disebut sebagai **"Perjanjian"** dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1
DEFINISI DAN PENGERTIAN UMUM

1. **Definisi**, kecuali ditentukan lain dalam hubungan kalimat dalam pasal-pasal yang bersangkutan, **PARA PIHAK** sepakat mendefinisikan sebagai berikut :
   1.1. **Berita Acara** adalah dokumen yang dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** atau wakil-wakilnya (**PIHAK PERTAMA** dalam hal ini diwakili oleh Group Head / Pejabat setingkat Group Head COG Group) berupa laporan/berita acara dari kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan *Blanket Order* Kartu Debit Mastercard Gold Contactless, terdiri dari Berita Acara Serah Terima *Sample Card*, Berita Acara Serah Terima Informasi Revisi *Sample Card*, Berita Acara *Sampling* Pemeriksaan Barang atau Berita Acara yang dipersamakan dengan Berita Acara Serah Terima Barang dan Berita Acara Serah Terima Barang kepada **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** telah menerima barang dimaksud dalam kondisi baik sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan.
   1.2. **PRG Group** adalah bagian unit kerja dari **PIHAK PERTAMA** dalam hal ini Procurement Group Kantor Pusat PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
   1.3. **COG Group** adalah bagian unit kerja dari **PIHAK PERTAMA** dalam hal ini Central Operation Group Kantor Pusat PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
   1.4. ***Blanket Order*** adalah cara pemesanan barang dalam jangka waktu tertentu atas dasar harga satuan pasti serta jumlah barang yang disetujui bersama oleh **PARA PIHAK**.
   1.5. **Franco** adalah lokasi pengiriman/penyerahan barang yang harus diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.
   1.6. **Instruksi Pemesanan Barang (IPB)** adalah dokumen yang ditandatangani dan diterbitkan oleh **PIHAK PERTAMA** (dalam hal ini COG Group) untuk melakukan pemesanan barang kepada **PIHAK KEDUA** dengan jumlah, kualitas, tipe dan tanggal pemesanan serta informasi lain yang bersifat mengikat dan menjadi satu kesatuan dengan Perjanjian ini.
   1.7. ***Term of Reference* (TOR)** adalah dokumen tanggal yang berisikan detail dari persyaratan dan ruang lingkup Pengadaan Kartu Debit Mastercard Gold Contactless.
   1.8. **Barang** adalah sebagaimana yang dispesifikasikan atau diminta untuk diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.
   1.9. **Hari Kalender** adalah hari Senin sampai dengan hari Minggu termasuk hari libur nasional.
   1.10. **Hari Kerja** adalah hari Senin sampai dengan hari Jumat yang tidak merupakan hari libur.
   1.11. **Jaminan** adalah dokumen yang dikeluarkan oleh bank umum kecuali PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk atau oleh perusahaan asuransi yang terdaftar sebagai perusahaan asuransi yang direkomendasikan **PIHAK PERTAMA** yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) dan direasuranaikan kepada perusahaan asuransi di luar negeri yang bonafide.
   1.12. **Perjanjian** adalah Surat Perjanjian Pengadaan *Blanket Order* Kartu Debit Mastercard Gold Contactless, termasuk lampiran-lampirannya berikut dengan perubahan-perubahan atau penambahan-penambahannya.
2. **Judul-judul**, pasal atau ayat yang digunakan dalam Perjanjian ini hanya untuk memberi kemudahan referensi saja dan tidak mempengaruhi pengertian dari ketentuan yang bersangkutan.

PASAL 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan (selanjutnya disebut "**Pekerjaan**") yang wajib dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** sesuai TOR dan Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi dengan rincian sebagai berikut :

1. Perjanjian ini meliputi pemenuhan pengadaan 1,200,000 (satu juta dua ratus ribu) pieces Kartu Debit Mastercard Gold Contactless dengan spesifikasi dan design kartu yang telah ditetapkan menggunakan strategi pengadaan *Blanket Order* (spesifikasi terlampir).
2. Pengiriman *franco* Jakarta (Group Kantor Pusat **PIHAK PERTAMA** dalam hal ini COG Group).

PASAL 3
JANGKA WAKTU PEKERJAAN

1. Jangka waktu pelaksanaan Pekerjaan *Blanket Order* selama 6 (enam) bulan sejak tanggal Perjanjian *Blanket Order*, dengan SLA untuk setiap IPB maksimal sebagai berikut :

Dokumen ini hanya untuk PTD 2024

Pekerjaan	Jumlah Kartu (pcs)	Jangka Waktu (hari kalender)	Keterangan
Blanket Order Kartu Debit Mastercard Gold Contactless	10.000-100.000	14	Sejak tanggal Instruksi Pemesanan Barang (IPB)
	> 100.000 - 300.000	21	
	> 300.000-1.000.000	30	

2. Pengajuan *Artwork* ke Mastercard maksimal 1 (satu) hari kerja setelah tanggal *Acc Proof Artwork* atau Perjanjian (mana yang paling belakang).
3. *Sample Card* diserahterimakan 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal *Acc* Mastercard.
4. Apabila terdapat revisi *Sample Card*, maka **PIHAK KEDUA** harus menyampaikan revisi *Sample Card* paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal revisi **PIHAK PERTAMA** (dalam hal ini COG Group) dan revisi *Sample Card* maksimal disampaikan 2x revisi, apabila melebihi dari 2x revisi tersebut maka **PIHAK PERTAMA** berhak mengambil opsi pembatalan pengadaan.
5. Instruksi Pemesanan Barang (IPB) dapat diterbitkan setelah *Acc Proof Sample Card*.
6. Pengajuan *Artwork* ke Mastercard dan *Acc Proof Sample Card* dilakukan 1 (satu) kali sebelum Instruksi Pemesanan Barang (IPB) diterbitkan.
7. Instruksi Pemesanan Barang (IPB) diterbitkan oleh **PIHAK PERTAMA** (dalam hal ini COG Group).
8. *Sampling* Pemeriksaan Barang akan dilakukan mengacu kepada IPB yang akan diterbitkan kepada **PIHAK KEDUA**. **PIHAK PERTAMA** (dalam hal ini COG Group dan PRG Group) akan memastikan barang sesuai spesifikasi dan dituangkan pada Berita Acara *Sampling* Pemeriksaan Barang.
9. Apabila terdapat Kartu Debit Mastercard Gold Contactless yang sudah diserahterimakan kepada **PIHAK PERTAMA** (dalam hal ini COG Group) ditemukan barang tidak sesuai dengan spesifikasi yang diharapkan/cacat produksi/*reject*, maka **PIHAK KEDUA** harus mengganti Kartu Debit Mastercard Gold Contactless paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal Berita Acara Serah Terima Kartu Eksisting diserahterimakan dari **PIHAK PERTAMA** (dalam hal ini COG Group) kepada **PIHAK KEDUA**.

PASAL 4
NILAI PEKERJAAN

1. Nilai Pekerjaan disepakati dan ditetapkan sebesar **Rp41.160.000.000,- (empat puluh satu miliar seratus enam puluh juta Rupiah)** sudah termasuk PPN serta perubahannya dan pajak-pajak yang berlaku dengan rincian sebagai berikut:

Nama Barang	Jumlah (Pcs)	Harga Satuan	Total Harga
Blanket Order Kartu Debit Mastercard Gold Contactless	1.200.000	Rp34.300,-	**Rp41.160.000.000,-**

2. Nilai pekerjaan tersebut adalah tetap dan tidak berubah (fixed price). **PARA PIHAK** sepakat untuk tidak mengadakan peninjauan atau penyesuaian harga apapun meski terjadi perubahan biaya tenaga kerja, biaya transportasi, ataupun sebab-sebab lain kecuali adanya ketentuan Pemerintah di bidang moneter yang diikuti dengan peraturan penyesuaian harga dan atau biaya bagi pekerjaan pemborongan atau pembelian Pemerintah.
3. Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 (dua) pasal ini, maka penyesuaian hanya akan dilakukan terhadap tagihan **PIHAK KEDUA** yang belum dibayar oleh **PIHAK PERTAMA** dan diajukan setelah berlakunya ketentuan Pemerintah tersebut.

PASAL 5
TATA CARA PEMESANAN

1. Untuk melakukan pemesanan Barang atau permintaan pelaksanaan Pekerjaan sehubungan dengan Perjanjian ini **PIHAK PERTAMA** akan menggunakan **Instruksi Pemesanan Barang (IPB)**.
2. **PIHAK PERTAMA** dapat melakukan pemesanan secara lisan baik langsung maupun melalui sarana komunikasi lainnya, meskipun demikian pemesanan tersebut hanya sah jika dituang secara tertulis dengan Email/Surat/Facsimile dilengkapi dengan **Instruksi Pemesanan Barang (IPB)**.
3. Kerusakan/cacat Barang yang diakibatkan oleh penanganan dalam hal pengepakan dan distribusi Barang yang kurang sempurna oleh **PIHAK KEDUA** menjadi tanggungan **PIHAK KEDUA**.

Dokumen khusus untuk arsip 2026

PASAL 6
TATA CARA PEMBAYARAN

1. Pembayaran dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap sesuai jumlah barang yang diserahterimakan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang ditandatangani **PIHAK PERTAMA** dalam hal ini diwakili oleh Group Head / Pejabat setingkat Group Head COG Group dilampirkan Tanda Terima Barang aslinya.
2. Pembayaran oleh **PIHAK PERTAMA** melalui bank transfer ke rekening **PIHAK KEDUA** yang terdapat di Kantor Cabang **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak seluruh dokumen pembayaran yang dipersyaratkan dipenuhi oleh **PIHAK KEDUA** secara lengkap dan benar. Dokumen pembayaran tersebut adalah sebagai berikut :
   2.1. Tagihan (invoice) resmi dari **PIHAK KEDUA** rangkap 3 (tiga) yang aslinya bermaterai cukup.
   2.2. Print Out e-Faktur.
   2.3. Dokumen *Acc Proof Artwork*.
   2.4. Dokumen Berita Acara Serah Terima *Sample Card* dari **PIHAK KEDUA** ke **PIHAK PERTAMA** (dalam hal ini COG Group).
   2.5. Dokumen Berita Acara Serah Terima informasi revisi *Sample Card* dari **PIHAK PERTAMA** (dalam hal ini COG Group) ke **PIHAK KEDUA** (apabila terdapat revisi *Sample Card*).
   2.6. Dokumen Berita Acara Serah Terima revisi *Sample Card* dari **PIHAK KEDUA** ke **PIHAK PERTAMA** (dalam hal ini COG Group) apabila terdapat revisi *Sample Card*.
   2.7. Dokumen *Acc Proof* disertai dengan bukti contoh cetakan kartu *Acc Proof*.
   2.8. Dokumen *Acc Proof* Mastercard.
   2.9. Dokumen Berita Acara *Sampling* Pemeriksaan Barang atau dokumen yang dipersamakan dengan Berita Acara *Sampling* Pemeriksaan Barang yang telah ditandatangani oleh **PIHAK PERTAMA** (dalam hal ini diwakili oleh Group Head / Pejabat setingkat Group Head COG Group dan PRG Group) serta **PIHAK KEDUA** atau wakilnya yang sah.
   2.10. Dokumen Berita acara Serah Terima Barang atau dokumen yang dipersamakan dengan berita acara serah terima barang yang telah ditandatangani oleh **PIHAK PERTAMA** (dalam hal ini diwakili oleh Group Head / Pejabat setingkat Group Head COG Group) dan **PIHAK KEDUA** atau wakilnya yang sah.
   2.11. Dokumen Perjanjian yang telah ditandatangani oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** atau wakilnya yang sah.
   2.12. Dokumen Instruksi Pemesanan Barang (IPB).
   2.13. Dokumen *Acc Proof Artwork, Acc Proof* disertai dengan bukti contoh cetakan kartu *Acc Proof* dan *Acc Proof* Mastercard dilampirkan hanya saat Instruksi Pemesanan Barang (IPB) pertama.
3. Bulan tagihan (*invoice*) dan faktur pajak harus sama dengan bulan tagihan diterima oleh **PIHAK PERTAMA**, maksimal tanggal 20 (dua puluh) setiap bulannya.
4. Kecuali disepakati lain, setiap pembayaran yang diterima **PIHAK KEDUA** dikenakan Pajak Penghasilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal **PIHAK PERTAMA** melakukan pemotongan Pajak Penghasilan dimaksud, **PIHAK KEDUA** dapat meminta bukti pemotongannya kepada **PIHAK PERTAMA**.
5. Dokumen tagihan dikirimkan kepada Kantor Pusat **PIHAK PERTAMA** ditujukan ke Centra Layanan, PRG Group yang beralamat di Gedung Menara Brilian Lantai 2, Jalan Gatot Subroto Kav. 64 No.177A Jakarta Selatan 12870.
6. Dalam melakukan pembayaran, **PIHAK PERTAMA** menggunakan mata uang Rupiah.
7. Jika **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi ketentuan ayat 1 (satu) dan 2 (dua) pasal ini, **PIHAK PERTAMA** tidak wajib melakukan pembayaran apapun kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK PERTAMA** berkewajiban untuk segera memberitahukan kepada **PIHAK KEDUA** mengenai kekurangan tersebut.

PASAL 7
JAMINAN PELAKSANAAN

1. Untuk menjamin terlaksananya pekerjaan, **PIHAK KEDUA** wajib memberikan Jaminan Pelaksanaan yang dikeluarkan oleh bank umum kecuali PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk atau oleh perusahaan asuransi yang direkomendasikan **PIHAK PERTAMA** yang mempunyai program asuransi kerugian *(surety bond)* dan direasuransikan kepada perusahaan asuransi di luar negeri yang bonafide sebesar 5% (lima persen) dari total nilai pekerjaan atau sebesar **Rp2.058.000.000,- (dua miliar lima**

Dokumen ini hanya untuk PTPN 2026

puluh delapan juta Rupiah) dengan jangka waktu 210 (dua ratus sepuluh) hari kalender sejak tanggal terbit Perjanjian ini yaitu tanggal 19 Juni 2026 dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan kepentingan **PIHAK PERTAMA**. Jika **PIHAK KEDUA** belum menyelesaikan Pekerjaannya maksimal 14 (empat belas) hari kalender dari tanggal jatuh tempo Jaminan Pelaksanaan, maka **PIHAK KEDUA** wajib melakukan perpanjangan atas Jaminan Pelaksanaan Pekerjaannya dengan jangka waktu minimal 3 (tiga) bulan sejak tanggal jatuh tempo Jaminan Pelaksanaan sebelumnya.

2. Penyerahan Jaminan Pelaksanaan bersamaan dengan pengembalian SPK serta melampirkan Sertifikat Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) atau lembar perhitungan/Formulir Pernyataan Komitmen TKDN bermeterai.
3. Apabila **PIHAK PERTAMA** menilai bahwa **PIHAK KEDUA** terlambat atau tidak dapat melaksanakan salah satu atau lebih kewajibannya yang telah ditetapkan dalam Perjanjian ini, **PIHAK PERTAMA** berhak mencairkan Jaminan Pelaksanaan tersebut untuk kepentingan **PIHAK PERTAMA**.
4. Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal ini akan dikembalikan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** setelah seluruh pekerjaan diselesaikan **PIHAK KEDUA** dengan baik dan sempurna yang dibuktikan dengan ditandatanganinya seluruh Berita Acara yang dipersyaratkan dalam Perjanjian oleh **PARA PIHAK**.

PASAL 8
SURAT TEGURAN

Tanpa mengurangi hak-hak **PIHAK PERTAMA** lainnya, apabila **PIHAK KEDUA** terlambat atau tidak dapat melaksanakan salah satu atau lebih kewajibannya yang telah disepakati dalam Perjanjian, maka **PIHAK PERTAMA** dapat mengirimkan surat teguran kepada **PIHAK KEDUA** agar **PIHAK KEDUA** segera memenuhi kewajibannya.

PASAL 9
WANPRESTASI

1. Ada/tanpa surat teguran terlebih dahulu dari **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK KEDUA** dianggap telah melakukan wanprestasi atau lalai apabila terjadi salah satu atau lebih hal-hal yang tersebut di bawah ini :
   1.1. Pernyataan atau jaminan yang diberikan oleh **PIHAK KEDUA** dalam Perjanjian atau dokumen lain ternyata tidak benar atau tidak sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.
   1.2. Tanpa persetujuan tertulis dari **PIHAK PERTAMA**, secara langsung atau tidak langsung **PIHAK KEDUA** melimpahkan sebagian atau seluruh kewajibannya kepada pihak ketiga.
   1.3. **PIHAK KEDUA** terlambat melaksanakan kewajibannya lebih dari 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak berakhirnya jadwal penyerahan dan atau penyelesaian pekerjaan yang ditetapkan dalam Perjanjian.
   1.4. **PIHAK KEDUA** tidak dapat menyelesaikan persoalan dan atau melakukan perbaikan yang menjadi kewajibannya setelah 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya surat teguran.
   1.5. **PIHAK KEDUA** terlambat atau tidak dapat memenuhi salah satu atau lebih kewajibannya yang telah ditetapkan dalam Perjanjian.
2. Apabila **PIHAK KEDUA** wanprestasi atau lalai, maka tanpa mengurangi hak-hak **PIHAK PERTAMA** lainnya untuk mendapatkan perbaikan/ganti rugi berdasarkan Perjanjian atau perundang-undangan yang berlaku, **PIHAK PERTAMA** berhak mengakhiri atau membatalkan Perjanjian secara sepihak dan seketika dengan cara mengirimkan surat pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA**. Dalam hal **PIHAK PERTAMA** mengakhiri atau membatalkan Perjanjian berdasarkan pasal ini, **PARA PIHAK** sepakat bahwa **PIHAK PERTAMA** tidak dikenakan tanggung jawab atau beban apapun.
3. Dalam hal **PIHAK PERTAMA** mengakhiri atau membatalkan Perjanjian secara sepihak yang disebabkan oleh adanya wanprestasi sebagaimana dimaksud dalam pasal ini, **PIHAK PERTAMA** mempunyai hak opsi untuk membatalkan sebagian atau seluruh pekerjaan dan selanjutnya menunjuk pihak lain manapun juga untuk melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan untuk menggantikan **PIHAK KEDUA**.
4. Apabila dengan penunjukan pihak tersebut nilai pekerjaan yang dikeluarkan **PIHAK PERTAMA** lebih besar daripada yang seharusnya dibayarkan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**, **PIHAK KEDUA** wajib menanggung tambahan biaya dimaksud. Dalam hal demikian, paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak diterimanya tagihan tambahan biaya tersebut dari **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK KEDUA** wajib membayar tambahan biaya tersebut secara sekaligus ke rekening

PIHAK PERTAMA yang akan diberitahukan kepada **PIHAK KEDUA** secara tertulis. Namun jika biaya yang dikeluarkan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk mempekerjakan pihak/konsultan lain tersebut lebih rendah/murah daripada biaya yang harus dibayarkan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**, **PIHAK KEDUA** tidak berhak atas selisih tersebut.

PASAL 10
SANKSI DAN DENDA

1. Pembatalan sebagian atau seluruh pekerjaan oleh **PIHAK KEDUA** maka **PIHAK PERTAMA** berhak mengenakan sanksi sesuai dengan yang dipersyaratkan atau menuntut ganti rugi sebesar 5% (lima persen) dari nilai pekerjaan dalam perjanjian ini.
2. Apabila **PIHAK KEDUA** terlambat atau tidak dapat melaksanakan salah satu atau lebih kewajibannya yang telah disepakati dalam perjanjian ini, maka **PIHAK PERTAMA** berhak mengenakan salah satu atau lebih sanksi dan atau denda sebagai berikut :
   2.1. Mengenakan denda sebesar 2‰ (dua permil) per hari untuk setiap kelalaian atau keterlambatan sampai dengan maksimal 5% (lima persen) dihitung dari total Nilai Pekerjaan yang menjadi hak **PIHAK KEDUA**. Denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan dihitung sejak tanggal berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan pekerjaan tersebut selesai dikerjakan.
   2.2. Pengajuan *Artwork* dan *Acc proof Sample Card* : 1‰ (satu permil) x jumlah hari keterlambatan x nilai pekerjaan.
   2.3. Delivery : 2‰ (dua permil) x jumlah hari keterlambatan x jumlah barang yang terlambat x nilai pekerjaan (total denda maksimal 5% (lima persen) dari nilai pekerjaan).
   2.4. Penggantian Kartu : 2‰ (dua permil) x jumlah hari keterlambatan x jumlah barang yang terlambat x nilai pekerjaan (total denda maksimal 5% (lima persen) dari nilai pekerjaan)
   2.5. Mencairkan Jaminan Pelaksanaan.
   2.6. Apabila denda telah mencapai 5% (lima persen), **PIHAK PERTAMA** berhak melakukan pengakhiran perjanjian sepihak tanpa menimbulkan kewajiban apapun terhadap **PIHAK PERTAMA** atas pekerjaan yang belum dilakukan **PIHAK KEDUA**.
   2.7. Menghentikan perjanjian secara sepihak dengan memperhatikan ketentuan dalam Pasal Pemutusan/ Pengakhiran perjanjian ini.
   2.8. Mengenakan sanksi atau ganti rugi lainnya terhadap perbuatan wanprestasi **PIHAK KEDUA** yang mengakibatkan kerugian pada **PIHAK PERTAMA**.
3. Keterlambatan atau tidak terlaksanakannya kewajiban **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam pasal Wanprestasi, cukup dibuktikan oleh **PIHAK PERTAMA** dengan lampaunya waktu penyelesaian pekerjaan.
4. Apabila **PIHAK PERTAMA** mengenakan sanksi berupa denda, denda keterlambatan tersebut wajib dilunasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diberitahukannya keterlambatan tersebut secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA**.
5. Dalam hal denda diambil dari pemotongan Nilai Pekerjaan, **PIHAK KEDUA** dapat meminta tanda bukti telah dilaksanakannya pemotongan.
6. Apabila terjadi kelalaian **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam pasal ini, **PIHAK PERTAMA** dapat mendebet rekening BRI **PIHAK KEDUA** dan atau melakukan pemotongan sesuai ketentuan denda pada Perjanjian ini, terhadap nilai pekerjaan yang telah menjadi hak **PIHAK KEDUA**. Dengan Perjanjian ini, **PIHAK PERTAMA** diberi kuasa oleh **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan pendebetan dan atau pemotongan dimaksud untuk disetorkan ke kas **PIHAK PERTAMA**. Kuasa kepada **PIHAK PERTAMA** tersebut tidak dapat dibatalkan, ditarik, atau dicabut kembali baik oleh ketentuan undang-undang yang dapat menghentikan kuasa sebagaimana tersebut dalam Pasal 1813 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata maupun oleh sebab apapun.
7. Apabila **PIHAK KEDUA** menyerahkan pekerjaan yang tidak sesuai atau tidak memenuhi syarat-syarat yang disepakati, dengan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK PERTAMA** berhak menolak tanpa mengganti kerugian.
8. Ketentuan mengenai sanksi dan denda dalam pasal ini tidak berlaku apabila keterlambatan atau tidak terlaksananya kewajiban tersebut disebabkan Keadaan *Force Majeure* dan atau bukan disebabkan karena kelalaian **PIHAK KEDUA**.

9. Bagi Penyedia barang/jasa yang terlibat KKN dan/atau rekayasa/kecurangan/ gratifikasi/penyuapan dalam suatu pengadaan barang dan/atau jasa di lingkungan **PIHAK PERTAMA**, maka akan diberikan sanksi dan/atau denda berupa Surat Peringatan, Larangan Mengikuti Pengadaan di Lingkungan **PIHAK PERTAMA** selama 36 (tiga puluh enam) bulan, Pencairan Jaminan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 11
PEMBEBASAN

1. **PIHAK KEDUA** membebaskan **PIHAK PERTAMA** dari segala tuntutan perdata maupun pidana dari pihak manapun atas kerugian, kehilangan, kerusakan, dan lain-lainnya yang disebabkan kelalaian atau kesengajaan **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan Perjanjian ini.
2. **PIHAK PERTAMA** membebaskan **PIHAK KEDUA** dari segala tuntutan perdata maupun pidana dari pihak manapun atas kerugian, kehilangan, kerusakan, dan lain-lainnya yang disebabkan kelalaian atau kesengajaan **PIHAK PERTAMA** dalam melaksanakan Perjanjian ini.

PASAL 12
PERNYATAAN DAN JAMINAN

PIHAK KEDUA dengan ini memberikan pernyataan dan jaminan sebagai berikut :

1. **PIHAK KEDUA** dalam melakukan kegiatan usahanya termasuk pelaksanaan Perjanjian ini telah memenuhi semua ketentuan yang berlaku.
2. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa harga yang diberikan kepada **PIHAK PERTAMA** adalah harga terbaik yang dapat diberikan.
3. Sesuai dengan akta pendirian dan ketentuan yang berlaku, pihak atau orang yang mewakili **PIHAK KEDUA** menandatangani Perjanjian berwenang mengikatkan **PIHAK KEDUA** kepada pihak lain.
4. Dalam perjanjian-perjanjian sebelumnya yang dibuat oleh **PIHAK KEDUA**, tidak ada pelanggaran kewajiban atau kelalaian yang dilakukan **PIHAK KEDUA** yang dapat memberikan pengaruh yang merugikan pada Perjanjian.
5. Tidak ada sengketa, perkara atau persoalan hukum yang terjadi atau dihadapi atau yang masih harus diselesaikan yang dapat menimbulkan akibat kurang baik terhadap pelaksanaan Perjanjian.
6. Pada saat Perjanjian ditandatangani, anggaran dasar **PIHAK KEDUA** dan semua akta perubahannya adalah sebagaimana telah diberitahukan dan ditunjukkan pada waktu pembuatan komparisi Perjanjian ini. **PIHAK KEDUA** menjamin tidak ada akta lain yang berisikan perubahan anggaran dasar **PIHAK KEDUA**.
7. Seluruh dokumen, keterangan, data dan informasi yang telah dan akan diserahkan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** adalah lengkap dan benar.
8. Sebagai rekanan, **PIHAK KEDUA** sudah memiliki kualifikasi yang disyaratkan **PIHAK PERTAMA** sebagai berikut :
   8.1. Memiliki Tanda Daftar Rekanan **PIHAK PERTAMA** atau memiliki perizinan dan legalitas usaha lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   8.2. Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam pengadaan barang atau jasa yang sesuai dengan Perjanjian ini yang apabila diperlukan dapat dibuktikan dengan peninjauan dilapangan oleh **PIHAK PERTAMA.**
   8.3. Secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani Perjanjian.
   8.4. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana.
   8.5. Sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan yang terakhir.
   8.6. Tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kualifikasi, klasifikasi, dan sertifikasi yang dimiliki.

PASAL 13
GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)

1. **PARA PIHAK** tidak diperkenankan untuk memberi, menerima, meminta atau menjanjikan imbalan/hadiah dalam bentuk apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung berkaitan dengan Perjanjian ini, baik untuk saat ini maupun yang akan datang, di luar biaya ataupun pembayaran lainnya, yang telah ditentukan dalam Perjanjian ini ataupun turunannya.

Dokumen Khusus untuk PPID 2026

2. Terhadap kejadian atau dugaan adanya kejadian gratifikasi, penyuapan, pemerasan maupun korupsi terkait proses penyusunan, negosiasi maupun pelaksanaan Perjanjian ini, Pihak yang berkepentingan dapat menyampaikan informasi tersebut kepada Pihak lainnya atau melaporkan indikasi pelanggaran melalui sarana *Whistleblowing System* BRI, yaitu:

Website	: https://idn.deloitte-halo.com/bri-whistleblowingsystem
Email	: bri-whistleblowingsystem@tipoffs.info
Surat	: PO Box 1450 JKP 10014
SMS/WhatsApp	: 0811 8113 5306

3. Apabila ditemukan adanya pemberian, penyuapan, pemerasan maupun korupsi dari salah satu pihak, yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan Perjanjian ini, yang tidak seharusnya dilakukan menurut Perjanjian ini, maupun ketentuan hukum yang berlaku, maka **PARA PIHAK** berhak untuk melakukan peninjauan atas keberlangsungan Perjanjian ini, termasuk namun tidak terbatas pada opsi pemutusan hubungan kerja sama secara sepihak oleh **PIHAK PERTAMA** apabila terdapat dugaan dan/atau indikasi adanya pelanggaran ketentuan *Good Corporate Governance* (GCG) dalam Perjanjian ini oleh **PIHAK KEDUA** oleh aparat penegak hukum, sebelum **PIHAK PERTAMA** melaksanakan kewajiban pembayaran atau keseluruhan kepada **PIHAK KEDUA**.
4. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa penunjukan ybs. sebagai pelaksana pekerjaan dan dalam melaksanakan pekerjaan mengedepankan prinsip profesionalitas, *Good Corporate Governance* (GCG) dan bebas dari unsur Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN), dan segala bentuk penyimpangan/kecurangan berupa manipulasi harga baik penggelembungan *(mark up)* maupun mengurangi *(mark down)*, proyek fiktif, pemalsuan identitas **PIHAK KEDUA**, dan barang/jasa di bawah spesifikasi/kualitas yang disepakati. Apabila dikemudian hari ditemukan pelanggaran tersebut, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.
5. Sesuai dengan Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) serta dalam rangka Implementasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan (ISO 37001:2016) di lingkungan **PIHAK PERTAMA** dengan ini disampaikan bahwa seluruh pekerja **PIHAK PERTAMA** berkomitmen untuk tidak menerima dan/atau meminta gratifikasi/suap dalam bentuk apapun dari seluruh Penyedia Barang/Jasa. Apabila terdapat pemberian dalam bentuk apapun baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perjanjian ini, diluar biaya-biaya atau pembayaran-pembayaran yang secara jelas telah ditentukan dalam Perjanjian ini, maka akan diberikan sanksi dan/atau denda sesuai ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 14
BENTURAN KEPENTINGAN

1. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa selama jangka waktu Perjanjian tidak ada atau tidak akan terjadi benturan kepentingan apapun dengan kepentingan **PIHAK PERTAMA**, baik secara langsung maupun tidak langsung.
2. Apabila selama berlangsungnya Perjanjian diketahui atau ditemui adanya benturan kepentingan, **PIHAK KEDUA** wajib memenuhi permintaan **PIHAK PERTAMA** untuk menyelesaikan benturan kepentingan tersebut.
3. Apabila menurut **PIHAK PERTAMA** suatu benturan kepentingan akan sangat mempengaruhi pekerjaan dan atau **PIHAK KEDUA** akan tidak dapat menyelesaikan pekerjaan, maka **PIHAK PERTAMA** berhak menunda segala pembayaran dan atau mengakhiri Perjanjian.
4. Jika adanya benturan kepentingan diketahui setelah **PIHAK KEDUA** menerima pembayaran-pembayaran dari **PIHAK PERTAMA**, termasuk tetapi tidak terbatas pada pembayaran Imbalan Jasa atau *out of pocket expenses*, maka seluruh pembayaran-pembayaran tersebut wajib dikembalikan oleh **PIHAK KEDUA** paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan mengenai hal tersebut dari **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 15
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

Dokumen Khusus untuk Pelatihan

berdasarkan Perjanjian ini ("Informasi Rahasia") adalah bersifat rahasia, serta harus pada setiap saat menjaga kerahasiaan dan tidak boleh diberitahukan setiap dan seluruh Informasi Rahasia kepada pihak ketiga atau siapa pun yang tidak berkepentingan dengan alasan apa pun, kecuali sebagaimana diperbolehkan berdasarkan Perjanjian ini.

2. **PARA PIHAK** dengan ini setuju bahwa Informasi Rahasia merupakan milik dari **PIHAK PERTAMA**. Tidak ada satu ketentuan pun dalam Perjanjian ini yang memberikan pengertian atau penafsiran, atau dapat ditafsirkan bahwa setiap Informasi Rahasia yang diberikan, dikirimkan atau diungkapkan oleh **PIHAK PERTAMA** adalah bentuk dari pengalihan kepemilikan, hibah, pemberian opsi, atau pemberian lisensi hak kekayaan intelektual atas Informasi Rahasia.
3. Dengan diberikan atau diungkapkannya Informasi Rahasia oleh **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK KEDUA** wajib untuk melakukan hal-hal sebagai berikut :
   3.1. Tidak mempergunakan Informasi Rahasia selain untuk keperluan pelaksanaan Perjanjian ini;
   3.2. Memahami sepenuhnya bahwa Informasi Rahasia yang diterima oleh **PIHAK KEDUA** dapat merupakan informasi yang wajib dirahasiakan berdasarkan Perjanjian ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga **PIHAK KEDUA** harus menjaga kerahasiaannya sesuai Perjanjian ini dan peraturan perundang-undangan;
   3.3. Tidak mempergunakan Informasi Rahasia untuk melakukan upaya apa pun yang dapat merugikan **PIHAK PERTAMA** dan tidak, dengan cara melawan hukum atau dengan cara yang tidak etis, mempergunakan Informasi Rahasia untuk keuntungan diri sendiri, dan pejabat, direktur, komisaris, karyawan, penasihat, konsultan, dan personil **PIHAK KEDUA** ("Personil") atau pihak lain;
   3.4. Memastikan bahwa seluruh Personil **PIHAK KEDUA** juga menjaga kerahasiaan dari Informasi Rahasia minimal sesuai dengan syarat-syarat dan ketentuan Perjanjian ini, dengan ketentuan bahwa **PIHAK KEDUA** tetap bertanggung jawab secara penuh terhadap **PIHAK PERTAMA** atas pelanggaran Perjanjian ini oleh setiap Personil;
   3.5. Melakukan dan memastikan dilakukannya langkah-langkah wajar yang perlu dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** dan/atau Personil, untuk memastikan kerahasiaan Informasi Rahasia;
   3.6. Tidak membuka/mengungkapkan Informasi Rahasia kepada pihak ketiga kecuali sebelumnya telah mendapatkan persetujuan tertulis dari **PIHAK PERTAMA**;
   3.7. Melepaskan **PIHAK PERTAMA** dari segala bentuk pertanggungjawaban dan untuk itu **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab atas penyalahgunaan Informasi Rahasia termasuk apabila terdapat tuntutan ganti kerugian atas dilanggarnya Informasi Rahasia sepanjang disebabkan oleh kesalahan/kelalaian **PIHAK KEDUA** dan/atau Personilnya;
   3.8. Membuat agar seluruh Informasi Rahasia termasuk informasi dan catatan-catatan/rekaman-rekaman lain yang dibuat oleh **PIHAK KEDUA** 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 KEDUA** dan melindungi setiap Informasi Rahasia dalam bentuk apa pun yang berada pada **PIHAK KEDUA**; dan
   3.9. Akan segera memberitahukan kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak ditemukan setiap penggunaan atau pengungkapan yang tidak berwenang dari Informasi Rahasia oleh **PIHAK KEDUA** dan/atau Personil atau setiap pelanggaran lain dari Perjanjian ini oleh **PIHAK KEDUA** dan/atau Personil; dan akan melakukan semua upaya terbaik untuk melindungi atau mengembalikan kepada **PIHAK PERTAMA**, materi manapun yang memuat Informasi Rahasia, dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan dengan biaya sendiri dalam memperbaiki, mencegah, menghentikan, dan/atau mengurangi konsekuensi dari penggunaan atau pengungkapan 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 Perjanjian ini telah berakhir.
5. Terlepas dari ketentuan yang diatur di dalam Pasal ini, **PARA PIHAK** memahami bahwa informasi sebagai berikut bukan merupakan Informasi Rahasia, yaitu informasi yang :
   5.1. Merupakan atau menjadi informasi publik selain sebagai suatu akibat langsung atau tidak langsung dari pelanggaran oleh **PIHAK KEDUA** terhadap Pasal ini; atau
   5.2. Diketahui oleh **PIHAK KEDUA** sebelum tanggal informasi tersebut diungkapkan kepadanya atau diperoleh secara sah oleh **PIHAK KEDUA** tersebut setelah tanggal tersebut dari suatu sumber yang sepanjang pengetahuan **PIHAK KEDUA** tersebut tidak terkait dengan **PIHAK KEDUA** dan

yang sepanjang pengetahuan **PIHAK KEDUA** tidak diperoleh dengan melanggar dan tidak tunduk pada kewajiban kerahasiaan apa pun.

PASAL 16
PELINDUNGAN DATA PRIBADI

PARA PIHAK sepakat bahwa apabila dalam implementasi kerja sama terdapat pemrosesan Data Pribadi dari Subjek Data Pribadi, termasuk namun tidak terbatas pada kegiatan pengumpulan, penggunaan, penyimpanan, berbagi, transfer, pengungkapan dan/atau penghapusan Data Pribadi, **PARA PIHAK** sepakat untuk mematuhi Undang-Undang Pelindungan Data Pribadi No. 27 Tahun 2022 dan peraturan turunannya.

PASAL 17
FORCE MAJEURE

1. **PARA PIHAK** tidak bertanggung jawab atau tidak dapat dituntut untuk setiap keterlambatan atau kegagalan dalam pelaksanaan Perjanjian ini, yang secara langsung diakibatkan oleh sebab atau keadaan diluar kendali dan kemampuan **PARA PIHAK** seperti bencana alam, kebakaran, banjir, pemogokan umum, perang, pemberontakan, revolusi, makar, huru-hara, terorisme, wabah/epidemic, termasuk tetapi tidak terbatas pada setiap peraturan, perintah atau instruksi yang dikeluarkan oleh pemerintah (*"Force Majeure"*).
2. Apabila karena alasan keadaan tersebut dalam ayat 1 (satu) pasal ini salah satu pihak tidak dapat melaksanakan kewajibannya, maka pihak yang bersangkutan wajib memberitahu pihak yang lain secara tertulis mengenai keadaan-keadaan tersebut dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah terjadinya *Force Majeure* itu dengan melampirkan surat keterangan resmi atau informasi atau bukti lain yang dikeluarkan atau diumumkan dari pejabat yang berwenang.
3. Jika batas waktu yang disebutkan dalam ayat 2 (dua) pasal ini terlampaui, maka **PIHAK PERTAMA** berhak menolak pengajuan *Force Majeure* tersebut.
4. Pihak yang mengalami *Force Majeure* harus melaksanakan kembali kewajibannya sesuai dengan perjanjian ini paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah *Force Majeure* tersebut berakhir.
5. Keadaan *Force Majeure* 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 *Force Majeure* berakhir.
6. Apabila keadaan *Force Majeure* berlangsung berlarut-larut lebih dari 30 (tiga puluh) hari kalender, **PIHAK PERTAMA** dapat menghentikan Perjanjian secara sepihak dengan mengirimkan pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA**.

PASAL 18
PEMUTUSAN/ PENGAKHIRAN PERJANJIAN

1. **PIHAK PERTAMA** berhak mengakhiri Perjanjian apabila **PIHAK KEDUA** terlambat atau tidak dapat memenuhi salah satu atau lebih kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini.
2. Semua ongkos, biaya dan kerugian yang diderita **PIHAK PERTAMA** akibat pengakhiran Surat Perjanjian ini sebagaimana diatur dalam ayat 1 (satu) pasal ini ditanggung oleh **PIHAK KEDUA**.
3. Dalam hal Perjanjian ini diakhiri sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 (satu) pasal ini, maka pengakhiran tersebut tidak membebaskan kewajiban masing-masing pihak yang belum diselesaikan yang telah timbul sebelum Surat Perjanjian ini berakhir.
4. **PARA PIHAK** dengan ini mengesampingkan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata mengenai perlunya putusan hakim untuk pengakhiran atau pembatalan Perjanjian.

PASAL 19
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 selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender.

Dokumen khusus untuk KMLB 2026

3. Apabila dengan cara musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 (dua) pasal ini tidak tercapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

PASAL 20
SURAT MENYURAT

1. Kecuali ada tambahan alamat atau ditentukan lain dalam Perjanjian semua surat-menyurat atau pembentahuan antara **PARA PIHAK** sehubungan dengan Perjanjian ini dilakukan secara tertulis melalui pos tercatat atau perusahaan ekspedisi (kurir)/kurir intern **PARA PIHAK** atau melalui faksimili dan dialamatkan kepada sebagai berikut :

   1.1. **PIHAK PERTAMA**
   PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
   Procurement Group (PRG Group)
   Gedung Menara Brilian Lantai 2 dan 9
   Jalan Gatot Subroto Kav. 64 No.177A Jakarta Selatan 12870
   Telp. (021) 80825000 ext. 5242

   PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
   Central Operation Group (COG Group)
   Gedung BRI I Lantai 5
   Jalan Jenderal Sudirman Kav.44-46 Jakarta 10210

   1.2. **PIHAK KEDUA**
   PT Jasuindo Tiga Perkasa Tbk
   Gedung Office 8, Lt. 31 Unit B-E, SCBD Lot 28
   Jl. Jenderal Sudirman Kav 52-53 Jakarta Selatan
   Telp. 021 293 33101
   Fax. 021 293 33102

2. Surat/pemberitahuan dianggap telah diterima :
   2.1 Dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah surat/pemberitahuan tersebut dikirim melalui pos tercatat atau,
   2.2 Pada saat surat/pemberitahuan itu dikirimkan apabila dikirim melalui perusahaan ekspedisi atau melalui kurir intern masing-masing pihak dengan catatan surat/pemberitahuan dimaksud dianggap sudah diterima jika ada bukti tanda terima yang ditanda-tangani **PARA PIHAK** atau wakilnya yang sah, termasuk tanda tangan dari personil masing-masing pihak di bagian penerimaan surat.
   2.3 Jika **PARA PIHAK** bermaksud mengubah alamat di dalam ayat 1 (satu) pasal ini, **PARA PIHAK** harus memberitahukan perubahan tersebut secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum terjadinya perubahan alamat tersebut.
3. **PIHAK KEDUA** wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** apabila terjadi perubahan nama Perseroan dan/atau perubahan kepemilikan saham, pengendalian, atau struktur kepemilikan pada Perseroan **PIHAK KEDUA**. Pemberitahuan tersebut wajib disampaikan selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) Hari Kalender sejak tanggal efektif berlakunya perubahan dimaksud, dengan melampirkan dokumen pendukung yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 21
LAIN-LAIN

1. Hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini maupun perubahan yang perlu dilakukan terhadap Perjanjian ini akan diatur kemudian atas dasar kesepakatan **PARA PIHAK** yang dituangkan dalam Perjanjian Tambahan yang merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan dengan Perjanjian ini.
2. Semua lampiran yang disebut dalam Perjanjian ini dan atau surat-surat yang berhubungan dengan Perjanjian ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian.
3. Perjanjian ini hanya dibuat dalam Bahasa Indonesia.
4. Sebelum ditandatanganinya perjanjian, **PARA PIHAK** wajib membaca dan memahami dengan seksama setiap ketentuan yang terdapat di dalam Perjanjian ini. Sehubungan dengan hal tersebut, **PIHAK KEDUA** dengan ini menyatakan melepaskan haknya untuk mengajukan gugatan atau tuntutan hukum apapun

Dokumen ini hanya untuk PPID 2026

berdasarkan pada dalih tidak membaca, tidak memahami dan atau adanya kesalahpahaman mengenai arti atau maksud isi Perjanjian ini.

5. Apabila di dalam Perjanjian ini terdapat perbedaan antara ketentuan yang satu dengan ketentuan yang lain atau antara dokumen yang satu dengan dokumen yang lain, maka yang berlaku adalah ketentuan yang menguntungkan **PIHAK PERTAMA**. **PIHAK KEDUA** segera mungkin meminta keputusan **PIHAK PERTAMA** mengenai ketentuan mana yang berlaku. Dalam hal terjadi hal demikian, dengan atau tanpa permintaan dari **PIHAK KEDUA**, **PARA PIHAK** sepakat bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah satu-satunya pihak yang berhak memutuskan ketentuan mana akan diberlakukan. Keputusan **PIHAK PERTAMA** tersebut wajib disampaikan kepada **PIHAK KEDUA** secara tertulis.

PASAL 22
PENUTUP

1. Perjanjian ini mulai berlaku dan mengikat **PARA PIHAK** sejak tanggal diterbitkannya Perjanjian yaitu tanggal 19 Juni 2026.
2. Biaya-biaya yang dikeluarkan **PARA PIHAK** dalam rangka penyusunan Perjanjian ini menjadi beban masing-masing pihak, kecuali untuk bea meterai menjadi beban **PIHAK KEDUA**.
3. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), dimana rangkap pertama dan kedua bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama. Rangkap pertama dipegang oleh **PIHAK PERTAMA**, sedang rangkap kedua dipegang oleh **PIHAK KEDUA**.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** di bawah ini pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pertama kali di atas.

PIHAK PERTAMA	**PIHAK KEDUA**	
PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk	**PT JASUINDO TIGA PERKASA Tbk**	
ASRINI RUTH CHRYSAN MANULLANG	**SARAH PAMELA**	**OEI HENDRO SUSANTO**
GROUP HEAD	**DIREKTUR**	**DIREKTUR**

Dokumen Khusus untuk PPID 2026

LAMPIRAN BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

PENGADAAN *BLANKET ORDER* KARTU DEBIT MASTERCARD GOLD CONTACTLESS

Spesifikasi teknis Kartu Debit Mastercard Gold Contactless sebagai berikut:

A. Spesifikasi Umum Kartu

- *Card Size* : 85,7 mm x 54 mm (ISO Standard)
- *Thickness* : 0,78 mm – 0,84 mm (ISO Standard)
- *Magnetic Stripe Area* : Berada dibagian belakang kartu disebelah kiri dari Nomor kartu
- Warna & Jenis *Magnetic Stripe* : Hitam, 3 (tiga) Track, HiCO (2750 Oersted)
- *Signature Panel* : System Stamping (sesuai contoh) yang disetujui oleh BRI

B. Spesifikasi Chip Kartu

- Jenis kartu : Kartu ATM/Debit jenis *chip* EMV, NSICCS dan *Magnetic Stripe* (MS) dengan Logo Mastercard
- Memory Chip : Min. 16 kb
- Fitur : *Chip Dual Interface (Contact* EMV, NSICCS dan *Contactless)* dan *Magnetic stripe*
- *Fungsionalitas* : NSICCS dan EMV
- *Applet* : NSICCS V.1.1 atau versi terbaru
- *Card Profile* : NSICCS 5 (lima) – PSE, Online PIN, dan SDA atau 7 (tujuh) PSE, *Online* PIN, dan DDA
  EMV M/*Chip* 4 *Select* atau M/*Chip Advance Profile* 35 – PSE, *Online* PIN dan SDA/DDA
- *Warranty* : 1 tahun
- Waktu Penyimpanan *Memory* : Min. 5 Tahun

C. Spesifikasi Desain Kartu

- *Card Body* : PVC/PVCA, ISO *Standard Card Shape*
- Bahan Material : PVC White
- Warna *Chip* : *Palladium*
- Laminasi : *Matte*
- *Additional* : -
- *Imi* warna muka & Belakang : *Full Colour + Glitter* sesuai contoh yang disetujui oleh BRI (1 desain)
- *Franco* : Central Operation Group
  Jl. Jend. Sudirman Kav.44-46 Jakarta

D. Gambar Desain Kartu



Dokumen khusus untuk PPID 2026

Kementerian Perindustrian
REPUBLIK INDONESIA

TANDA SAH CAPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI

Sesuai dengan Peraturan Menteri Perindustrian No. 16/M-IND/PER/2/2011 tentang Ketentuan dan Tata Cara Penghitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri, hasil verifikasi atas capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) adalah sebagai berikut:

Jenis Produk	:	DUAL INTERFACE CARD
Tipe	:	Smart Card Dual Interface
Spesifikasi	:	Material : White PVC, Clear PVC, Overlay PVC, Chip/Module, Sign Panel, Mag Stripes, Foil. Dimensi : sesuai standar ISO/CEI 7810 yaitu: Pj 85,47 - 85,72mm, Lbr 53,92 - 54,03mm, Tbl 680 - 840 micron
Kode HS	:	85235200
Merk	:	-
Nilai TKDN	:	31,88%
Terbilang	:	Tiga puluh satu koma delapan delapan persen
Standard Produk	:	-
Sertifikat Produk	:	-
No. Laporan	:	LPA-0001/02047-PTKDN.KOM/III/2024

yang telah ditandasahkan oleh Kementerian Perindustrian dan berlaku 3 tahun terhitung sejak tanggal tanda sah,

diberikan kepada:

Nama Perusahaan	:	TBK Jasuindo Tiga Perkasa Tbk
Alamat	:	Jl. Raya LINGKAR TIMUR KM 1, BANJARSARI, BUDURAN, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur, 61252
NPWP	:	01.531.261.4-054.000
Jenis Industri	:	INDUSTRI PENCETAKAN KHUSUS (KBLI: 18112)
No. Tanda Sah	:	1463/SJ-IND.8/E-TKDN/4/2024

Jakarta, 4 April 2024
Kepala Pusat Peningkatan Produk Dalam Negeri

Heru Kustanto

Dokumen Khusus untuk PMD 2026