

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK
DAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**NOMOR : 1355-DIR/INS/08/2021
NOMOR : 35/HM.05.03/2021**

**TENTANG
PENYEDIAAN JASA LAYANAN PERBANKAN DALAM PEMBAYARAN GAJI
PEGAWAI, TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI, UANG MAKAN PEGAWAI,
DAN TRANSAKSI PERBANKAN LAINNYA**

Pada hari ini, Senin tanggal Tiga Puluh, bulan Agustus, tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (30 - 8 - 2021), yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **AGUS NOORSANTO** : Direktur Hubungan Kelembagaan dan BUMN PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi, oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan yang dimuat dalam Akta Nomor 3 tanggal 09 Maret 2021 yang dibuat dihadapan Notaris Fathiah Helmi, S.H Notaris di Jakarta dan telah mendapat Persetujuan Perubahan dan Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dari Menteri Hukum dan HAM RI tanggal 12 Maret 2021 yang masing-masing dimuat dalam Nomor AHU-0028948.AH.01.02 Tahun 2018 dan Nomor AHU-AH.01.03-0159493, bertindak untuk dan atas nama PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk, berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman Nomor 44-46 Jakarta Pusat, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Paraf:

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

II. **Hj. IMAS SUKMARIAH**

: Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara yang diangkat berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 171/TPA Tahun 2020, tanggal 24 September 2020, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Kepegawaian Negara, berkedudukan di Jalan Mayjen. Sutoyo Nomor 12, Cililitan, Jakarta Timur, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** yang secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dan secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. bahwa **PIHAK KESATU** merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang jasa perbankan.
- b. bahwa **PIHAK KEDUA** merupakan lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan Manajemen Aparatur Sipil Negara secara nasional.
- c. bahwa **PIHAK KESATU** telah ditunjuk oleh **PIHAK KEDUA** sebagai pemenang *Beauty Contest* berdasarkan Surat Keputusan Penetapan Pemenang Nomor : 120 Tahun 2021 Tanggal 16 Agustus 2021 tentang Penetapan Pemenang Seleksi *Beauty Contest* Pemilihan Mitra Kerja Sama Bank *Payroll* Satker Badan Kepegawaian Negara Kantor Pusat Tahun 2021.
- d. bahwa **PARA PIHAK** telah menandatangani Kesepahaman Bersama Nomor : 1354-DIR/INS/08/2021 dan Nomor : 34/HM.05.03/2021 tanggal 30 Agustus 2021 tentang Penyediaan dan Pemanfaatan Jasa Layanan Perbankan di Badan Kepegawaian Negara (selanjutnya disebut "Kesepahaman Bersama").
- e. **PARA PIHAK** sepakat untuk menandatangani perjanjian kerja sama yang merupakan bagian tidak terpisahkan dan tindak lanjut dari Kesepahaman Bersama.

Berdasarkan hal-hal tersebut, dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kedudukan serta tugas masing-

Paraf:

PIHAK KESATU  PIHAK KEDUA 

masing, **PARA PIHAK** setuju dan sepakat untuk menandatangani Perjanjian Kerja Sama tentang Penyediaan Jasa Layanan Perbankan Dalam Pembayaran Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, Uang Makan Pegawai, dan Transaksi Perbankan Lainnya, (untuk selanjutnya disebut "Perjanjian") dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara disingkat SPAN adalah sistem terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan anggaran yang meliputi penyusunan anggaran, manajemen dokumen anggaran, manajemen supplier, manajemen komitmen pengadaan barang dan jasa, manajemen pembayaran, manajemen penerimaan negara, manajemen kas, akuntansi dan pelaporan.
2. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) termasuk Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) di lingkungan **PIHAK KEDUA** yang memperoleh Gaji setiap bulan melalui **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Gaji adalah penghasilan yang diterima setiap bulan meliputi gaji pokok, tunjangan jabatan dan tunjangan lainnya yang menjadi hak dari Pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-perundangan.
4. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai berdasarkan kelas jabatan yang dibayarkan sesuai capaian kinerja.
5. Uang Makan adalah uang yang diberikan kepada Pegawai berdasarkan tarif dan dihitung secara harian untuk keperluan makan Pegawai.
6. Pembayaran Gaji adalah pendistribusian jumlah uang dari rekening giro KPPN (Bank Operasional) secara terpusat ke Rekening Tabungan Pegawai berdasarkan Daftar Nominatif Pembayaran Gaji yang diterbitkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
7. Pembayaran Tunjangan Kinerja adalah pendistribusian jumlah uang dari rekening giro KPPN (Bank Operasional) secara terpusat ke

Paraf:

PIHAK KESATU  PIHAK KEDUA

Rekening Tabungan Pegawai **PIHAK KEDUA** berdasarkan Daftar Nominatif Pembayaran Tunjangan Kinerja yang diterbitkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

8. Pembayaran Uang Makan adalah pendistribusian jumlah uang dari rekening giro KPPN (Bank Operasional) secara terpusat ke Rekening Tabungan Pegawai berdasarkan Daftar Nominatif Pembayaran Uang Makan yang diterbitkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
9. Pelayanan Pembayaran meliputi Pelayanan Pembayaran Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai dan Uang Makan Pegawai.
10. Pelayanan Pemotongan meliputi pelayanan pemotongan Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai dan Uang Makan Pegawai.
11. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi pada Badan Kepegawaian Negara yang terdiri dari Kantor Pusat, Kantor Regional I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIV dan Pusat Pengembangan Kepegawaian ASN yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
12. Rekening Tabungan adalah rekening tabungan yang dimiliki oleh Pegawai yang dibuka pada **PIHAK KESATU** dipergunakan untuk menampung Gaji, Uang Makan dan Tunjangan Kinerja setiap Pegawai yang dilengkapi dengan buku tabungan dan kartu ATM sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KESATU**.
13. Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) adalah petugas pada Satker di **PIHAK KEDUA** yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan oleh Pejabat yang berwenang dan mempunyai tugas pokok dan fungsi mengelola administrasi belanja pegawai pada satker **PIHAK KEDUA**.
14. Daftar Nominatif Pemotongan Gaji adalah daftar potongan kewajiban masing-masing pegawai yang memuat nama pegawai, nomor induk pegawai, jumlah potongan, nomor rekening tabungan dan lain-lain masing-masing pegawai.
15. Hari Kerja adalah hari kerja dimana bank buka untuk menjalankan kegiatan usahanya, yaitu hari Senin sampai dengan Jumat, kecuali hari libur nasional yang telah ditetapkan oleh Pemerintah dan/atau

Paraf:

PIHAK KESATU PIHAK KEDUA 

hari libur lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan/atau Pemerintah daerah setempat.

16. *Overbooking* adalah transaksi pemindahbukuan dana dari satu rekening ke rekening lain pada **PIHAK KESATU** berdasarkan surat perintah dari **PIHAK KEDUA**.
17. Surat Kuasa Pendebetan Rekening yang selanjutnya disingkat SKPR adalah surat kuasa yang dibuat oleh PPABP **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK KESATU** yang intinya berisikan pemberian kuasa kepada **PIHAK KEDUA** untuk memberikan wewenang kepada **PIHAK KESATU** melakukan pendebetan Rekening Tabungan sesuai dengan kewajiban Pegawai setiap bulan.
18. Unit Kerja Operasional **PIHAK KESATU** adalah seluruh kantor **PIHAK KESATU** yang mencakup Kantor Cabang Khusus, Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, Kantor Kas, BRI Unit, dan Teras BRI.
19. Unit Kerja *Booking Office* adalah kantor **PIHAK KESATU** yang ditunjuk secara khusus untuk mengelola seluruh layanan transaksi perbankan Badan Kepegawaian Negara Kantor Pusat dalam hal ini adalah Kantor Cabang BRI Jakarta Otista.
20. Perangkat *E-Channel* adalah suatu perangkat layanan yang memungkinkan nasabah **PIHAK KESATU** untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi perbankan melalui media elektronik yang terdiri dari ATM (*Automatic Teller Machine*), CDM (*Cash Deposit Machine*), EDC (*Electronic Data Capture*), atau media elektronik lainnya.
21. Layanan *Teller* adalah jenis layanan perbankan milik **PIHAK KESATU** yang disediakan di Unit Kerja Operasional **PIHAK KESATU** bagi Satuan Kerja (Satker), pemohon, mitra, rekanan dan pengguna Jasa **PIHAK KESATU** yang berfungsi sebagai terminal untuk melakukan transaksi perbankan seperti penarikan tunai, transfer, pembayaran tagihan, termasuk tapi tidak terbatas pada pelaksanaan transaksi, yang beroperasi selama Hari Kerja.
22. ATM (*Automatic Teller Machine*) yang selanjutnya disingkat ATM adalah perangkat mesin milik **PIHAK KESATU** yang disediakan bagi Nasabah

Paraf:

PIHAK KESATU PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU yang berfungsi sebagai terminal untuk melakukan transaksi perbankan seperti penarikan tunai, transfer, pembayaran tagihan, termasuk tapi tidak terbatas pada pelaksanaan transaksi, yang beroperasi selama 24 (dua puluh empat) jam, 7 (tujuh) hari seminggu.

23. Kartu ATM adalah kartu yang diterbitkan oleh **PIHAK KESATU** yang berfungsi sebagai alat untuk menarik sejumlah uang atau melakukan transaksi lainnya melalui mesin ATM atau perangkat *E-Channel* lainnya **PIHAK KESATU** atau kerja sama **PIHAK KESATU** dengan pihak lain (ATM Bersama, Link, Prima dll).
24. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah Instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara (BUN) untuk melaksanakan sebagian fungsi kuasa BUN yang telah terkoneksi dengan SPAN.
25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Surat Perintah yang diterbitkan KPPN selaku kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN atas dasar Surat Perintah Membayar (SPM).
26. Ralat Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat R-SP2D adalah surat perbaikan kesalahan pencantuman nomor/nama rekening atau rekening penerima tidak aktif yang menyebabkan pengembalian (retur) SP2D yang diterbitkan oleh KPPN.
27. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disebut Rekening KUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada Bank Sentral.
28. Rekening Koran adalah laporan transaksi yang diterbitkan oleh **PIHAK KESATU** untuk kepentingan **PIHAK KEDUA** yang berisi seluruh transaksi yang terjadi selama periode laporan.
29. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat CMS adalah solusi layanan transaksi keuangan yang memungkinkan nasabah **PIHAK KESATU** melakukan transaksi perbankan melalui fasilitas

Paraf:

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA 

online setiap saat (layanan perbankan berbasis Internet) sehingga dapat memonitor rekening terkini dan pencetakan Rekening Koran atau laporan langsung dari mana saja yang terhubung dengan internet.

Pasal 2

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian ini adalah sebagai dasar pelaksanaan kerja sama bagi **PARA PIHAK** dalam rangka penyediaan jasa layanan perbankan Pembayaran Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, Uang Makan Pegawai, dan transaksi perbankan lainnya pada **PIHAK KEDUA**.
- (2) Tujuan Perjanjian ini antara lain:
 - a. Memberikan keamanan, kemudahan dan kenyamanan dalam layanan pembayaran Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, Uang Makan Pegawai, dan transaksi perbankan lainnya pada **PIHAK KEDUA** melalui layanan jasa perbankan **PIHAK KESATU**;
 - b. Memberikan kemudahan pemotongan Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai dan Uang Makan Pegawai atas kewajiban Pegawai melalui layanan perbankan **PIHAK KESATU**; dan
 - c. Memberikan fasilitas jasa perbankan lainnya kepada Pegawai antara lain fasilitas kredit Pegawai, kredit kepemilikan rumah, dan kartu kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KESATU**.

Pasal 3

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian ini meliputi:

1. Penatausahaan pelayanan Pembayaran Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, Uang Makan Pegawai dan transaksi perbankan lainnya di Kantor Pusat Badan Kepegawaian Negara;
2. Penatausahaan pelayanan Pembayaran Tunjangan Kinerja di Kantor Regional I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIV Badan

Paraf:

PIHAK KESATU  PIHAK KEDUA  .

Kepegawaian Negara dan Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian Negara; dan

3. Penyediaan layanan dan fasilitas perbankan lainnya kepada **PIHAK KEDUA** sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KESATU**;

Pelayanan pada angka 1, 2 dan 3 oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan syarat dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

PELAYANAN PEMBAYARAN

- (1) Pegawai membuka Rekening Tabungan pada unit kerja operasional **PIHAK KESATU** sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pembayaran Gaji Pegawai, Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai, Pembayaran Uang Makan Pegawai, dan transaksi perbankan lainnya oleh **PIHAK KESATU** dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

PELAYANAN PEMOTONGAN

- (1) Petugas pembuat administrasi belanja Pegawai **PIHAK KEDUA** memberikan surat permohonan pemotongan Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai, Daftar Nominatif Pemotongan dan surat kuasa pendebitan rekening tabungan kepada **PIHAK KESATU** paling lambat 3 (tiga) Hari Kerja sebelum tanggal penggajian.
- (2) **PIHAK KESATU** melakukan pemotongan Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai setelah sukses *overbooking* sesuai dengan surat permohonan potongan, Daftar Nominatif Pemotongan dan surat kuasa pendebitan rekening tabungan yang merupakan rekening tabungan.
- (3) **PIHAK KESATU** tidak bertanggung jawab atas terjadinya kegagalan pemotongan Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai akibat saldo rekening tabungan tidak mencukupi.

Paraf:

PIHAK KESATU PIHAK KEDUA

- (4) **PIHAK KESATU** dapat melakukan pemblokiran Rekening tabungan berdasarkan surat kuasa dari pegawai yang diberikan melalui **PIHAK KEDUA**.
- (5) **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab terhadap segala kebenaran dan keabsahan data yang termuat dalam Surat Kuasa Pendebetan Rekening.
- (6) **PIHAK KESATU** memberikan layanan berbasis teknologi informasi untuk mempermudah pengelolaan pemotongan, *monitoring*, dan pengendalian Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai secara *real-time*.

Pasal 6

PENYEDIAAN FASILITAS PEGAWAI

- (1) **PIHAK KESATU** menyediakan fasilitas perbankan kepada Pegawai sebagai berikut:
 - a. fasilitas kredit pegawai (BRIGUNA);
 - b. fasilitas kredit kepemilikan rumah (KPR BRI) dalam bentuk *Home Ownership Program* (HOP);
 - c. fasilitas kartu kredit dalam bentuk *Business Card*; dan
 - d. fasilitas kartu ATM dan/atau Kartu Identitas Multifungsi.
- (2) **PIHAK KESATU** memberikan dukungan peningkatan kompetensi SDM **PIHAK KEDUA** antara lain Kewirausahaan, Program Pra Pensiun, dan program lainnya.
- (3) Fasilitas kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan **PIHAK KESATU** apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Pegawai memenuhi ketentuan dan persyaratan mengenai pemberian kredit yang berlaku pada **PIHAK KESATU**;
 - b. Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai dibayarkan melalui Rekening Tabungan yang dibuka pada Unit Kerja Operasional **PIHAK KESATU**; dan
 - c. **PIHAK KEDUA** bersedia membantu **PIHAK KESATU** apabila pegawai penerima fasilitas sebagaimana tersebut dalam ayat (1) antara lain mutasi, pensiun dipercepat, diberhentikan, berhenti bekerja atas permintaan pegawai sendiri, atau kreditnya bermasalah, dengan memberikan informasi tentang hak-hak yang masih dapat diterima oleh pegawai yang bersangkutan untuk

Paraf:

PIHAK KESATU PIHAK KEDUA



diperhitungkan dengan sisa kreditnya atau sisa kewajibannya yang masih ada di **PIHAK KESATU**.

Pasal 7

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

(1) Hak **PIHAK KESATU**:

- a. mengelola dana Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai dari KPPN dan menyalurkan pada Pegawai;
- b. menerima R-SP2D dari KPPN apabila terdapat retur dalam pelaksanaan Pembayaran Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai;
- c. menerima surat permohonan pemotongan Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai dengan melampirkan Daftar Nominatif Pemotongan dan Surat Kuasa Pendebetan Rekening dari **PIHAK KEDUA** paling lambat 3 (tiga) Hari Kerja sebelum tanggal penggajian;
- d. menerima keterangan yang sebenar-benarnya mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan Pembayaran Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai;
- e. menerima keterangan dan data lainnya yang diperlukan **PIHAK KESATU** yang berkaitan dengan Pembayaran Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai dari **PIHAK KEDUA**; dan
- f. membuka dan/atau menempatkan layanan perbankan **PIHAK KESATU** di lingkungan Satker **PIHAK KEDUA** sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.

(2) Kewajiban **PIHAK KESATU**:

- a. melayani pembukaan Rekening Tabungan untuk Pegawai;
- b. memberikan layanan Pembayaran Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai tepat waktu, tepat jumlah, tepat sasaran kepada **PIHAK KEDUA** sesuai SP2D; dan

Paraf:

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA 

- c. memberikan fasilitas perbankan kepada **PIHAK KEDUA** sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KESATU**.

(3) Hak **PIHAK KEDUA**:

- a. mendapat layanan Pembayaran Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai tepat waktu, tepat jumlah, tepat sasaran dari **PIHAK KESATU** sesuai SP2D;
- b. mendapatkan layanan CMS **PIHAK KESATU** sesuai dengan kebutuhan transaksi **PIHAK KEDUA**; dan
- c. mendapat fasilitas perbankan lainnya dari **PIHAK KESATU** sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KESATU**.

(4) Kewajiban **PIHAK KEDUA**:

- a. memerintahkan Pegawai **PIHAK KEDUA** untuk membuka Rekening Tabungan pada **PIHAK KESATU** sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KESATU**;
- b. memberikan surat permohonan pemotongan Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai, Daftar Nominatif Pemotongan dan surat kuasa Pendebetan Rekening Tabungan kepada **PIHAK KESATU** selambat-lambatnya 3 (tiga) Hari Kerja sebelum tanggal penggajian;
- c. memberikan keterangan yang sebenar-benarnya mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan Pembayaran Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai;
- d. memberikan keterangan dan data lainnya yang diperlukan **PIHAK KESATU** yang berkaitan dengan Pembayaran Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai kepada Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. Membebaskan **PIHAK KESATU** dari segala tanggung jawab atas terjadinya kegagalan Pembayaran Gaji Pegawai, Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Pembayaran Uang Makan Pegawai akibat adanya kekurangan saldo pada Rekening Giro KPPN dan

Paraf:

PIHAK KESATU  PIHAK KEDUA

kegagalan pemotongan Gaji **PIHAK KEDUA** akibat saldo tidak mencukupi.

Pasal 8

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- (1) **PARA PIHAK** melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Perjanjian ini paling sedikit setiap 6 (enam) bulan sekali dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
- (2) **PARA PIHAK** berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi dapat melakukan koreksi apabila diketahui telah terjadi kesalahan pembukuan dalam pelimpahan dan **PIHAK** yang melakukan koreksi wajib memberitahukan koreksi tersebut kepada **PIHAK** lainnya setelah dilakukan koreksi dimaksud paling lambat 3 (tiga) Hari Kerja, disertai dengan bukti dan alasan dilakukannya koreksi.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai masukan dan bahan pertimbangan dalam pelaksanaan Perjanjian, selanjutnya dapat diterbitkan surat teguran 1, 2, 3, sampai dengan pemutusan perjanjian ini.

Pasal 9

KETENTUAN KHUSUS

- (1) Ketentuan Khusus Rekening Tabungan:
 - a. saldo minimal Rekening Tabungan sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah);
 - b. biaya administrasi Rekening Tabungan sebesar Rp. 2.000,- (dua ribu rupiah); dan
 - c. biaya kartu ATM Rekening Tabungan sebesar Rp. 500,- (lima ratus rupiah).
- (2) Ketentuan Khusus Pemotongan Gaji Pegawai:

Biaya pemotongan Gaji Pegawai, Tunjangan Kinerja Pegawai, dan Uang Makan Pegawai sebesar Rp. 0,- (Nol Rupiah).

Paraf:

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA 

Pasal 10**WAKTU PELAYANAN BANK**

- (1) Waktu pelayanan perbankan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** sesuai Hari Kerja dan jam kerja yang berlaku di **PIHAK KESATU**.
- (2) Dalam hal diperlukan untuk optimalisasi pelayanan kepada **PIHAK KEDUA**, dengan tetap berpedoman pada ketentuan yang berlaku, **PIHAK KESATU** bersedia untuk:
 - a. menambah waktu pelayanan **PIHAK KESATU** (tidak termasuk pelayanan transaksi kliring/*Real Time Gross Settlement*) di Unit Kerja Operasional **PIHAK KESATU** yang ditunjuk untuk keperluan tersebut pada Hari Kerja sampai dengan jam 16.30 waktu setempat;
 - b. apabila dibutuhkan penambahan waktu layanan diluar Hari Kerja **PIHAK KEDUA** dapat mengajukan permohonan kepada **PIHAK KESATU** paling lambat 3 (tiga) Hari Kerja sebelum pelaksanaan; dan
 - c. pada akhir Desember, atas kesepakatan **PARA PIHAK, PIHAK KESATU** dapat memberikan pelayanan, baik berupa penarikan dan/atau penyetoran dana termasuk penyetoran pajak sesuai dengan ketentuan instansi yang berwenang.

Pasal 11**PEMBIAYAAN**

Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Perjanjian ini dibebankan kepada anggaran **PARA PIHAK** dan/atau atas kesepakatan **PARA PIHAK** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paraf:

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

Pasal 12
KERAHASIAAN

- (1) **PARA PIHAK** tidak diperkenankan memberitahukan, membuka, atau memberikan informasi, data, keterangan dan/atau sejenisnya dalam bentuk apapun yang menyangkut isi atau yang berhubungan dengan Perjanjian kepada pihak lain di luar Perjanjian ini, tanpa izin tertulis dari pihak lainnya, kecuali:
- a. diminta oleh instansi pemerintah yang berwenang mengatur atau mengeluarkan izin tentang hal yang diperjanjikan dalam Perjanjian ini;
 - b. diperintah oleh badan peradilan atau instansi pemerintah lain yang berhubungan dengan penegakan hukum secara tertulis, resmi dan merupakan putusan final; dan
 - c. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, informasi dimaksud harus diberikan kepada pihak lain yang disebut secara jelas dalam ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut.
- (2) Pasal kerahasiaan ini tetap berlaku meskipun Perjanjian ini sudah berakhir.

Pasal 13
JANGKA WAKTU

- (1) Jangka waktu Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak ditandatangani dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (2) Dalam hal salah satu pihak berkeinginan untuk mengakhiri Perjanjian ini sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **PIHAK** yang berkeinginan untuk mengakhiri wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal pengakhiran yang dikehendaki kepada **PIHAK** lainnya.

Paraf:
PIHAK KESATU  PIHAK KEDUA 

- (3) Salah satu **PIHAK** berhak untuk mengakhiri Perjanjian secara sepihak sebelum jangka waktu berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila:
- salah satu **PIHAK** telah dinyatakan wanprestasi oleh **PIHAK** lainnya;
 - salah satu **PIHAK** tidak lagi menjalankan kegiatan usahanya; dan/atau
 - adanya ketentuan hukum atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang menyebabkan Perjanjian ini bertentangan dengan ketentuan yang dimaksud apabila tetap dilaksanakan.
- (4) Dalam hal ditentukan lain dalam Perjanjian ini, pengakhiran Perjanjian tidak menghapuskan kewajiban masing-masing **PIHAK** yang telah timbul dan belum dilaksanakan pada saat berakhirnya Perjanjian, dan oleh karenanya **PIHAK** yang masih mempunyai kewajiban yang belum dilaksanakan terhadap **PIHAK** lainnya tetap terikat atas pelaksanaan kewajiban yang diperjanjikan dalam Perjanjian ini.

Pasal 14

KORESPONDENSI

- (1) Setiap pemberitahuan, surat menyurat, tagihan, dokumen dan korespondensi lainnya di antara **PARA PIHAK**, harus dibuat secara tertulis dan dapat disampaikan melalui pos tercatat, ekspedisi (kurir), faksimili atau email dengan menggunakan alamat sebagai berikut:

a. **PIHAK KESATU**

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), Tbk
Institutional Business Division

u.p. : Division Head

Alamat : Gedung Pusat BRI I Lantai 9

Jln Jendral Sudirman Kav 44-46

Jakarta-Pusat 10210

Telepon : (021) 5758950, 5758960

Paraf:

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA 

Faksimili : (021) 57852236
 Email : divisi.institution1@corp.bri.co.id

b. **PIHAK KEDUA**

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

u.p. : Biro Keuangan
 Alamat : Jl. Mayjen Sutoyo No. 12 – Jakarta Timur
 Telepon : (021-8005782)
 Faksimili : (021-8005782)
 Email : birokeuangan@bkn.go.id

- (2) Dalam hal salah satu **PIHAK** akan mengubah alamat, wajib memberitahukan secara tertulis atas perubahan tersebut kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari Kerja sebelum perubahan alamat.
- (3) Segala akibat yang timbul karena perubahan alamat yang tidak diberitahukan kepada **PIHAK** lainnya, sepenuhnya menjadi risiko dan tanggung jawab **PIHAK** yang mengubah alamat.

Pasal 15

**HUKUM YANG MENGATUR DAN PENYELESAIAN
 PERSELISIHAN**

- (1) Perjanjian ini dan segala akibatnya tunduk pada hukum dan peraturan perundang-undangan Negara Republik Indonesia.
- (2) **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini secara musyawarah untuk mencapai mufakat dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (3) Apabila dengan cara musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak tercapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) yang berwenang.
- (4) **PARA PIHAK** sepakat keputusan BANI bersifat final dan mengikat.

Paraf:

PIHAK KESATU PIHAK KEDUA 

Pasal 16
KEADAAN KAHAR

- (1) **PARA PIHAK** dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam Perjanjian ini, yang disebabkan atau diakibatkan oleh kejadian di luar kekuasaan **PARA PIHAK** yang digolongkan sebagai Keadaan Kahar.
- (2) Peristiwa yang dapat digolongkan Keadaan Kahar adalah kejadian-kejadian yang terjadi di luar kehendak dan kekuasaan **PARA PIHAK** yang secara langsung/tidak langsung dapat mempengaruhi pelaksanaan kewajiban **PARA PIHAK** berdasarkan **Perjanjian** ini, meliputi bencana alam yang dinyatakan oleh Pemerintah sebagai bencana nasional seperti gempa bumi, angin topan, banjir, tanah longsor, sambaran petir, gunung meletus, epidemi/pandemi dan bencana alam lainnya, kebakaran, huru-hara, terorisme, sabotase, embargo dan pemogokan massal, perang yang dinyatakan oleh Pemerintah dan kebijakan negara yang wajib ditaati.
- (3) Apabila terjadi Keadaan Kahar maka **PIHAK** yang lebih dahulu mengetahui wajib memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) Hari Kerja setelah terjadinya Keadaan Kahar dengan dilengkapi bukti pendukung yang dapat diterima oleh **PIHAK** yang tidak terkena *Keadaan Kahar*.
- (4) Dalam hal Keadaan Kahar berakhir dan kondisinya masih memungkinkan kegiatan dapat dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** maka **PARA PIHAK** akan melanjutkan pelaksanaan Perjanjian ini sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Perjanjian ini.
- (5) Keadaan Kahar 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 Kahar berakhir.

Paraf:
PIHAK KESATU  PIHAK KEDUA 

Pasal 17**KETENTUAN LAIN-LAIN**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian ini akan diatur dan ditetapkan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** yang dituangkan secara tertulis dalam kesepakatan tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Dalam hal dikemudian hari terjadi perbedaan penafsiran dan/atau permasalahan dalam pelaksanaan Perjanjian ini, diselesaikan oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah untuk mencapai mufakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18**KETENTUAN PENUTUP**

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada awal Perjanjian, dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli dan bermeterai, dibubuhi cap dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU,**AGUS NOORSANTO****PIHAK KEDUA,**
Hj. IMAS SUKMARIAH

Paraf:

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA 9.