

PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, Tbk.
CABANG GAJAH MADA

DENGAN
KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI JAKARTA PUSAT
TENTANG
LAYANAN PEMBAYARAN GAJI KARYAWAN (PAYROLL SERVICE) BAGI TENAGA
PPNPN (PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI)

Nomor : 0111/GMA-ASU/PKS/2021

Nomor : W10.IMI.IMI.5.UM.01.01-03580

Pada hari ini Rabu tanggal Dua Puluh Dua bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (22-12-2021) di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini ;

1. **Rizani Azhar**, dalam kapasitasnya selaku Pemimpin Kantor Cabang Gajah Mada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk., dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut berdasarkan Surat Kuasa* Nomor:190/KA/DIR-SDM/2016 tanggal 19 September 2016 tentang penyampaian Surat Kuasa Direksi, oleh dan karenanya sah bertindak mewakili untuk dan atas nama PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN,Tbk., berkedudukan dan ber Kantor pusat di Bandung, Jalan Naripan No.12-14, yang didirikan berdasarkan Akta Pendirian PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat Nomor 4 tanggal 08 April 1999 dan Perbaikan Akta Pendirian Perseroan Nomor 8 tanggal 15 April 1999, yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk. Nomor 139 tanggal 29 Maret 2017 yang dibuat oleh Notaris R. Tedy Suwarnan, Sarjana Hukum, Notaris di Bandung dan telah diberitahukan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Nomor AHU-AH.01.03-0129447 Tanggal 21 April 2017 serta perubahan susunan Direksi Perseroan sebagaimana tertuang dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten,Tbk. Nomor 105 tanggal 28 Februari 2018 yang dibuat oleh Notaris R. Tedy Suwarnan, Sarjana Hukum, Notaris di Bandung, serta telah diberitahukan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana tertuang dalam Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan Nomor AHU-AH.01.03-0090476 Tanggal 01 Maret 2018, selanjutnya disebut "**PIHAK PERTAMA**".
2. **Barron Ichsan**, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya sebagai Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor SEK-47.KP.03.03 Tahun 2019 Tanggal 27 Desember 2019 yang bertindak untuk dan atas nama Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat, berkedudukan di Jalan Merpati No. 3 Kemayoran, Jakarta Pusat untuk selanjutnya disebut "**PIHAK KEDUA**".

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

PARA PIHAK dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa PIHAK PERTAMA berdasarkan Surat nomor 167/GMA-OPS/2021 tanggal 15 November 2021 menawarkan kerjasama layanan pembayaran gaji karyawan kepada PIHAK KEDUA;
2. Bahwa PIHAK KEDUA dengan Surat nomor W.10.IMI.5-UM.01.01-03302 tanggal 30 November 2021 telah menyetujui penawaran PIHAK PERTAMA tersebut;
3. Bahwa, PARA PIHAK bermaksud meningkatkan/melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan dalam hal penggunaan layanan jasa perbankan milik PIHAK PERTAMA berupa layanan pembayaran gaji karyawan bagi tenaga PPNPN (Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri) PIHAK KEDUA.

Bahwa, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk mengikatkan diri dalam kerjasama yang saling menguntungkan melalui Perjanjian Kerjasama Layanan Pembayaran Gaji Karyawan bagi tenaga PPNPN (Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri) Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat yang selanjutnya disebut "Perjanjian", dengan tetap berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1 DEFINISI

Apabila tidak ditentukan lain dalam pasal-pasal Perjanjian ini, maka istilah-istilah yang terdapat dalam Perjanjian ini memiliki arti sebagai berikut :

1. Karyawan adalah perorangan yang bekerja pada PIHAK KEDUA dengan menerima gaji dan tercatat dalam daftar kepegawaian milik PIHAK KEDUA.
2. Gaji Karyawan adalah imbalan kerja yang diberikan kepada masing-masing karyawan dari PIHAK KEDUA.
3. Pembayaran Gaji Karyawan adalah salah satu jenis layanan perbankan dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA berupa layanan sistem dan prosedur pembayaran gaji untuk Karyawan PIHAK KEDUA dengan media Tabungan.
4. Daftar Gaji Karyawan adalah daftar rincian gaji yang akan diterima oleh Karyawan yang disediakan oleh PIHAK KEDUA, memuat sekurang-kurangnya data tentang Nama, Nomor Induk Karyawan (NIK), Jabatan, Nomor Rekening, angsuran kredit atau potongan gaji lainnya (bila ada) dan Nominal Gaji dari setiap Karyawan dan pada setiap lembarnya telah disahkan oleh pejabat yang berwenang yang diberi kuasa dan disertai cap Perusahaan/Lembaga PIHAK KEDUA.
5. Daftar Kepegawaian adalah data administratif Karyawan pada PIHAK KEDUA yang sekurang-kurangnya memuat mengenai Nama, Tanggal Lahir, Alamat, Nomor Kartu Identitas (Kartu Tanda Penduduk/Surat Izin Mengemudi), Jabatan, Nomor Induk Karyawan (NIK) dan Status Kepegawaian.
6. Tanggal Pembayaran Gaji adalah tanggal yang ditetapkan oleh PIHAK KEDUA untuk membayar gaji Karyawan bila dana PIHAK KEDUA telah efektif berada pada rekening PIHAK KEDUA yang ada pada PIHAK PERTAMA setiap bulannya.

7. Rekening Induk adalah rekening Giro PIHAK KEDUA yang ada pada PIHAK PERTAMA yang dipergunakan untuk menampung seluruh dana dari aktivitas keuangan PIHAK KEDUA termasuk didalamnya dana yang diperuntukan bagi Pembayaran Gaji Karyawan.
8. Dana Efektif adalah dana/uang yang wajib disediakan oleh PIHAK KEDUA pada Rekening Induk sejak waktu yang telah ditentukan sampai dengan Tanggal Pembayaran Gaji yang digunakan bagi Pembayaran Gaji Karyawan, dengan nominal tertentu yang kurang-kurangnya sesuai dengan jumlah total Gaji Karyawan.
9. Giro adalah simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya, atau dengan pemindahbukuan;
10. Bilyet Giro adalah Surat perintah dari nasabah kepada bank yang memelihara Giro nasabah tersebut, untuk memindahbukukan sejumlah uang dari rekening yang bersangkutan kepada pihak penerima yang disebutkan namanya atau nomor rekening pada bank yang sama atau bank lainnya.
11. Rekening Koran adalah laporan yang diberikan PIHAK PERTAMA setiap bulan kepada pemegang rekening Giro/PIHAK KEDUA yang berisikan informasi tentang transaksi yang dilakukan oleh PIHAK PERTAMA terhadap rekening tersebut selama satu bulan.
12. Tabungan adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro, dan/atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu;
13. Rekening Tabungan adalah rekening Karyawan yang ada pada PIHAK PERTAMA yang digunakan untuk menerima Pembayaran Gaji dari PIHAK KEDUA setiap bulan, yang sistem dan prosedurnya dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA.
14. Kartu Anjungan Tunai Mandiri selanjutnya disebut Kartu ATM adalah kartu khusus yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada pemilik rekening Tabungan, yang dapat digunakan untuk bertransaksi secara elektronik atas rekening tersebut.
15. Imbalan Jasa*) adalah imbalan yang menjadi hak PIHAK PERTAMA yang diterima dari PIHAK KEDUA atas layanan perbankan yang telah diberikan oleh PIHAK PERTAMA untuk kepentingan transaksi keuangan PIHAK KEDUA.
16. Kantor adalah seluruh Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas milik PIHAK PERTAMA pada wilayah operasional PIHAK PERTAMA di seluruh Indonesia.
17. Hari Kerja adalah hari Senin sampai dengan Jumat sesuai jam kerja Kantor PIHAK PERTAMA untuk melakukan segala transaksi keuangan tunai secara online system di luar hari libur resmi nasional lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah dan hari bank tidak buka untuk umum (*non banking day*) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
18. Jam Kerja adalah operasional Kantor PIHAK PERTAMA untuk melakukan segala transaksi keuangan yang dimulai pukul 08.30 s.d. 14:00 WIB.

*) diatur sesuai kebutuhan

PASAL 2 RUANG LINGKUP

PIHAK PERTAMA dengan ini sepakat untuk memberikan layanan jasa perbankan berupa Layanan Pembayaran Gaji Karyawan dan dengan ini PIHAK KEDUA sepakat untuk menggunakan layanan jasa perbankan PIHAK PERTAMA dengan menyerahkan dana/uang untuk Pembayaran Gaji Karyawan kepada PIHAK PERTAMA, dengan ketentuan dan persyaratan sebagaimana diatur dalam Pasal-pasal Perjanjian ini.

PASAL 3 PERNYATAAN DAN JAMINAN

1. PARA PIHAK saling menyatakan dan menjamin bahwa masing-masing pihak merupakan wakil yang sah dan berwenang untuk membuat dan menandatangani Perjanjian ini.
2. PARA PIHAK saling menyatakan dan menjamin bahwa tidak ada Perjanjian sebelumnya yang telah ada yang dapat membawa akibat hukum terhadap Perjanjian ini.
3. PARA PIHAK menjamin tidak akan mengambil keuntungan dari adanya kesalahan dalam Perjanjian ini.
4. PARA PIHAK menjamin bahwa Pegawai yang ditugaskan untuk melakukan pekerjaan jasa Pelaksana ini baik secara langsung maupun tidak langsung tidak terlibat dalam segala kegiatan yang dapat menyebabkan konflik kepentingan dengan pekerjaan yang diberikan dalam Perjanjian ini.
5. PARA PIHAK saling menjamin dan membebaskan masing-masing pihak dari segala keluhan, tuntutan/gugatan dan/atau kerugian yang diakibatkan oleh penyalahgunaan/kelalaian/kesalahan masing-masing pihak atas pelaksanaan Perjanjian.
6. PARA PIHAK saling menjamin bahwa data/informasi yang disampaikan dari satu pihak kepada pihak lainnya adalah data/informasi yang benar.
7. PIHAK KEDUA menjamin kebenaran Daftar Gaji Karyawan yang diberikan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA dan membebaskan PIHAK PERTAMA apabila terdapat kesalahan didalam Daftar Gaji Karyawan tersebut.
8. Apabila pernyataan dan jaminan sebagaimana disebut dalam ayat 1 sampai dengan 7 diatas terbukti tidak benar maka Pihak yang tidak melanggar berhak untuk memutuskan Perjanjian ini secara sepihak tanpa memberikan kompensasi apapun kepada Pihak yang melanggar.

PASAL 4 MEKANISME PELAKSANAAN

1. Dalam rangka pelaksanaan kerjasama Layanan Pembayaran Gaji Karyawan, PIHAK KEDUA membuka Rekening Induk pada PIHAK PERTAMA, dengan data sebagai berikut :
Nomor Rekening : _____
Bank : PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten,
Tbk. Cabang _____
Atas Nama : _____
Alamat : _____
2. PIHAK KEDUA menyetujui untuk melakukan seluruh aktivitas keuangannya melalui nomor Rekening Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini termasuk dalam melakukan Pembayaran Gaji Karyawan.
3. Setiap Karyawan untuk keperluan Pembayaran Gaji Karyawan diwajibkan melakukan pembukaan Rekening Tabungan dan pembuatan Kartu ATM sesuai ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA
4. PIHAK PERTAMA akan memberikan Buku Tabungan dan Kartu ATM beserta Nomor PIN kepada masing-masing Karyawan yang telah menjadi nasabah PIHAK PERTAMA.

5. Pembayaran Gaji Karyawan dilakukan oleh PIHAK KEDUA melalui PIHAK PERTAMA dengan cara memindahbukukan Dana Efektif pada Rekening Induk untuk dibayarkan kepada masing-masing Rekening Tabungan Karyawan pada Tanggal Pembayaran Gaji berdasarkan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya atau formulir pemindahbukuan dari PIHAK KEDUA beserta Daftar Gaji Karyawan.
6. Tanggal Pembayaran Gaji ditetapkan oleh PIHAK KEDUA pada tanggal 1 (satu) setiap bulannya.
7. PIHAK KEDUA menyerahkan Daftar Gaji Karyawan kepada PIHAK PERTAMA dalam bentuk *file softcopy* dan *hardcopy* dengan format teknis yang telah disiapkan oleh PIHAK PERTAMA paling lambat ____ (____) Hari Kerja sebelum Tanggal Pembayaran Gaji.
8. Penyerahan Daftar Gaji Karyawan sebagaimana disebutkan dalam ayat 7 Pasal ini disertai dengan Cek, Bilyet Giro atau sarana perintah pembayaran lainnya atau dengan formulir pemindahbukuan yang merupakan dokumen yang diakui oleh PARA PIHAK sebagai landasan transaksi pemindahbukuan Dana Efektif bagi Pembayaran Gaji Karyawan yang dilakukan melalui PIHAK PERTAMA.
9. PIHAK KEDUA menjamin tersedianya Dana Efektif pada Rekening Induk dalam rangka pelaksanaan Pembayaran Gaji Karyawan paling lambat ____ (____) Hari Kerja sebelum Tanggal Pembayaran Gaji.
10. Apabila terdapat perbedaan antara data Daftar Gaji Karyawan bulan berjalan yang disampaikan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA dengan data Daftar Gaji Karyawan bulan sebelumnya, maka PIHAK PERTAMA segera melakukan konfirmasi terlebih dahulu kepada PIHAK KEDUA, kemudian PIHAK KEDUA segera melakukan verifikasi terhadap data dimaksud.
11. Berdasarkan konfirmasi PIHAK PERTAMA serta hasil verifikasi data oleh PIHAK KEDUA, apabila dinyatakan bahwa data dimaksud perlu diperbaiki maka PIHAK KEDUA segera menyerahkan data hasil revisi atas Daftar Gaji Karyawan kepada PIHAK PERTAMA.
12. PIHAK PERTAMA melakukan pendebitan Dana Efektif dari Rekening Induk PIHAK KEDUA sebesar nominal jumlah total Gaji Karyawan yang tercantum pada Cek, Bilyet Giro atau sarana perintah pembayaran lainnya atau dengan formulir pemindahbukuan dan membayarkan/memindahbukukannya kepada masing-masing Rekening Tabungan Karyawan sesuai nominal gaji yang berhak diterima berdasarkan Daftar Gaji Karyawan.

PASAL 5 IMBALAN JASA*)

PARA PIHAK sepakat atas penggunaan fasilitas Sistem Layanan Pembayaran Gaji PIHAK PERTAMA oleh PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA memberikan Imbalan Jasa kepada PIHAK PERTAMA, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Perhitungan Imbalan Jasa atas penggunaan fasilitas Sistem Layanan Pembayaran Gaji PIHAK PERTAMA didasarkan kepada :
 - a. Jumlah nominal transaksi dalam rangka pembayaran gaji kurang dari Rp. _____,- per bulan, maka dikenakan imbalan jasa sebesar Rp. _____,- per bulan.
 - b. Jumlah nominal transaksi dalam rangka pembayaran gaji lebih dari atau sampai dengan Rp. _____,- per bulan, maka tidak dikenakan imbalan jasa.

2. Pembayaran imbalan jasa dilakukan oleh PIHAK KEDUA pada tanggal _____ setiap bulan pada bulan berjalan melalui proses pendebitan rekening PIHAK KEDUA yang telah ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
3. PIHAK KEDUA wajib menerbitkan dan menandatangani Surat Kuasa Debet Rekening sebagaimana disebutkan dalam ayat (3) Pasal 16 Perjanjian ini.
4. Apabila terjadi kesalahan perhitungan dan/atau pemindahbukuan terhadap pembayaran Imbalan Jasa maka akan dilakukan koreksi berdasarkan data-data yang menunjang dan diketahui oleh PARA PIHAK, koreksi dimaksud dilakukan selambat-lambatnya 5 (lima) Hari Kerja sejak diketahui adanya kesalahan perhitungan tersebut.
5. Dalam hal jadwal pembayaran imbalan jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 Pasal ini jatuh pada hari Libur, maka pembayaran Imbalan Jasa dilakukan pada Hari Kerja berikutnya.

**) diatur sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku*

PASAL 6 HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA :

1. PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk melaksanakan Pembayaran Gaji Karyawan pada Tanggal Pembayaran Gaji yang telah ditentukan berdasarkan Daftar Gaji Karyawan yang telah diserahkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk membayar jasa Giro atas pengendapan saldo Giro dan dikreditkan langsung ke Rekening Induk PIHAK KEDUA setelah memperhitungkan pajak.
3. PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk menyerahkan buku Cek/Bilyet Giro kepada PIHAK KEDUA atas Rekening Induk yang telah dibuka pada PIHAK PERTAMA.
4. PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk menyerahkan salinan Rekening Koran kepada PIHAK KEDUA.
5. PIHAK PERTAMA berhak menerima setoran saldo awal pembukaan rekening dan segala biaya yang timbul akibat pembukaan/penutupan rekening oleh PIHAK KEDUA pada PIHAK PERTAMA serta segala aktivitas keuangan dalam rangka pelaksanaan Pembayaran Gaji Karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA.
6. PIHAK PERTAMA berhak menerima dokumen Legalitas PIHAK KEDUA serta seluruh perijinan yang masih berlaku terkait dengan bidang usaha atau bidang pekerjaannya yang kemudian akan dijadikan lampiran dalam Perjanjian ini.
7. PIHAK PERTAMA berhak menerima pemberitahuan nama pejabat yang berwenang menandatangani Cek, Bilyet Giro, sarana perintah pembayaran lainnya atau formulir pemindahbukuan serta setiap perubahan/penggantian pejabat yang berwenang tersebut secara tertulis dari PIHAK KEDUA dan sepanjang data nama pejabat dimaksud belum disampaikan kepada PIHAK PERTAMA maka yang berwenang menandatangani adalah sebagaimana yang tercantum dalam catatan administrasi PIHAK PERTAMA.
8. PIHAK PERTAMA berhak menerima Daftar Gaji Karyawan dari PIHAK KEDUA.
9. PIHAK PERTAMA berhak atas Imbalan Jasa Pembayaran Gaji dari PIHAK KEDUA sebagaimana diatur dalam Pasal 5 Perjanjian ini. *)

**) diatur sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku*

Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA :

1. PIHAK KEDUA berkewajiban membuka rekening, memelihara saldo minimum serta menyertorkan dana yang cukup untuk Pembayaran Gaji Karyawan pada Rekening Giro yang ada pada PIHAK PERTAMA untuk pelaksanaan layanan Pembayaran Gaji Karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban membayar setoran saldo awal pembukaan rekening dan segala biaya yang timbul akibat pembukaan/penutupan rekening pada PIHAK PERTAMA serta segala aktivitas keuangan dalam rangka pelaksanaan Pembayaran Gaji Karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA.
3. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk menyampaikan nama pejabat yang berwenang menandatangani Cek, Bilyet Giro, sarana perintah pembayaran lainnya atau formulir pemindahbukuhan serta setiap perubahan/penggantian pejabat yang berwenang tersebut secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA dan sepanjang data nama pejabat dimaksud belum disampaikan kepada PIHAK PERTAMA maka yang berwenang menandatangani adalah sebagaimana yang tercantum dalam catatan administrasi PIHAK PERTAMA.
4. PIHAK KEDUA berkewajiban menyerahkan Legalitas Perusahaan/Lembaga serta seluruh perijinan yang masih berlaku terkait dengan bidang usaha atau bidang pekerjaannya yang kemudian akan dijadikan lampiran dalam Perjanjian ini.
5. PIHAK KEDUA berkewajiban menyerahkan Daftar Gaji Karyawan kepada PIHAK PERTAMA.
6. PIHAK KEDUA berhak menerima buku Cek/Bilyet Giro dari PIHAK PERTAMA atas Rekening Induk yang telah dibuka pada PIHAK PERTAMA.
7. PIHAK KEDUA berhak mendapat jasa Giro atas pengendapan saldo Giro dan dikreditkan langsung ke rekening Induk PIHAK KEDUA setelah memperhitungkan pajak.
8. PIHAK KEDUA berhak mendapat salinan Rekening Koran dari PIHAK PERTAMA.
9. PIHAK KEDUA berkewajiban membayar Imbalan Jasa kepada PIHAK PERTAMA sebagaimana diatur dalam Pasal 5 Perjanjian ini. *)

**) diatur sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku*

**PASAL 7
EVALUASI**

1. PARA PIHAK sepakat mengadakan evaluasi atas pelaksanaan Perjanjian ini secara berkala setiap 6 (enam) bulan.
2. Hasil evaluasi dimaksud tersebut merupakan masukan guna mencapai hasil kinerja yang optimal bagi PARA PIHAK.
3. Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi hasil kinerja dinilai kurang berhasil maka salah satu pihak dapat mengakhiri Perjanjian ini.
4. Waktu dan tempat evaluasi yang dimaksud pada ayat 1 Pasal ini akan diatur tersendiri, atas kesepakatan PARA PIHAK.

PASAL 8 LAYANAN BANK

1. Karyawan PIHAK KEDUA dapat melakukan transaksi keuangan atas Tabungan / rekening mereka masing-masing baik melalui Kantor maupun jaringan ATM PIHAK PERTAMA yang ada diseluruh Indonesia.
2. PIHAK PERTAMA akan melayani penyeteroran dan penarikan tunai oleh karyawan PIHAK KEDUA pada hari dan jam kerja bank yang bertempat di Kantor PIHAK PERTAMA.
3. Kartu ATM Tabungan dapat digunakan untuk melakukan penarikan tunai melalui mesin ATM PIHAK PERTAMA, ATM BCA/PRIMA, dan jaringan ATM BERSAMA, selain itu Kartu ATM Tabungan dapat digunakan sebagai Kartu Debit pada layanan jaringan Debit BCA.
4. Biaya-biaya yang timbul akibat transaksi keuangan dan penggunaan Kartu ATM maupun layanan Kartu Debit disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA.
5. Jumlah penarikan tunai ataupun pemindahbukuan rekening melalui ATM dikenakan pembatasan limit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PASAL 9 KERAHASIAAAN

1. Seluruh informasi dan data dalam bentuk apapun yang terkait dengan Perjanjian ini merupakan informasi rahasia dan harus dijaga kerahasiaannya oleh PARA PIHAK dan PARA PIHAK sepakat untuk tidak memungkinkan untuk diketahui, tidak memberitahukan dan/atau memberikan data kepada dan/atau baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak ketiga manapun juga, kecuali :
 - a. Data tersebut sudah merupakan informasi milik umum, karena sudah dibuka kepada umum oleh pihak pemilik informasi.
 - b. Harus diberikan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku dan wajib segera diberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya;
 - c. Berdasarkan penetapan pengadilan atau arbitrase.
2. PARA PIHAK sepakat untuk tidak memanfaatkan semua data yang diperoleh dari masing-masing pihak dalam bentuk apapun dan untuk keperluan apapun juga kecuali yang berkaitan dengan pelaksanaan Perjanjian ini
3. PARA PIHAK wajib memastikan bahwa semua pegawai, kontraktor, advisor dan/atau pihak terafiliasi dari masing-masing pihak mematuhi kewajiban menjaga kerahasiaan data sehubungan dengan Perjanjian ini.
4. PARA PIHAK sepakat bahwa ketentuan-ketentuan dalam Pasal ini akan tetap berlaku walaupun Perjanjian sudah berakhir.

PASAL 10 FORCE MAJEURE

1. *Force Majeure* adalah suatu keadaan diluar kehendak, kemampuan dan kekuasaan masing-masing Pihak yang dapat menghambat atau menghentikan pelaksanaan Perjanjian ini secara langsung yaitu bencana alam, kebakaran, banjir, taufan,

pemogokan, embargo, perang, invasi, huru-hara, revolusi, pemberontakan, terorisme, dan wabah penyakit..

2. Apabila salah satu Pihak tidak dapat melaksanakan kewajiban berdasarkan Perjanjian ini dikarenakan *Force Majeure* sebagaimana disebut dalam ayat 1 Pasal ini, maka Pihak yang mengalami *Force Majeure* harus memberitahukan secara tertulis kepada Pihak yang tidak yang mengalami *Force Majeure* selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah hari pertama tertundanya pelaksanaan kewajiban.
3. Jangka waktu pelaksanaan kewajiban akan diperpanjang untuk jangka waktu yang sama dengan lamanya penundaan pelaksanaan Perjanjian akibat *Force Majeure* dengan ketentuan penundaan akibat *Force Majeure* tersebut tidak melebihi jangka waktu 60 (enam puluh) Hari Kerja setelah tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud ayat 2 Pasal ini.
4. Apabila setelah jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam ayat 3 Pasal ini, Pihak yang mengalami *Force Majeure* tidak dapat melaksanakan seluruh atau sebagian pekerjaan dalam Perjanjian ini, maka Pihak yang tidak mengalami *Force Majeure* berhak memutuskan Perjanjian ini secara sepihak tanpa kewajiban memberikan kompensasi apapun kepada pihak lainnya dan pemutusan Perjanjian ini tidak menghapuskan kewajiban-kewajiban yang telah timbul sebelumnya.

PASAL 11 JANGKA WAKTU

1. Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 5 (Lima) tahun, yaitu dihitung mulai tanggal 15 Desember 2021 sampai dengan tanggal 22 Desember 2026 .
2. Perjanjian ini dan dapat diperpanjang kembali setelah ada persetujuan tertulis dari PARA PIHAK 30 (tiga puluh) Hari Kerja sebelum jangka waktu berakhir.

PASAL 12 BERAKHIRNYA PERJANJIAN

1. Tanpa mengesampingkan Pasal 3, Pasal 10 dan Pasal 11 Perjanjian ini dapat diakhiri berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak yang dituangkan secara tertulis.
2. Apabila salah satu PIHAK ingin mengakhiri Perjanjian sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Perjanjian ini, maka PIHAK yang ingin mengakhiri Perjanjian harus memberitahukan secara tertulis selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian yang dikehendaki.
3. Berakhirnya Perjanjian ini dengan alasan apapun tidak membebaskan PIHAK KEDUA dan PIHAK PERTAMA dari kewajiban-kewajiban dan/atau tanggungjawab yang timbul akibat Perjanjian ini.
4. Para pihak sepakat dan setuju untuk mengesampingkan keberlakuan pasal 1266 KUH Perdata dalam mengakhiri Perjanjian ini.

PASAL 13 AMANDEMEN

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini dan perubahan-perubahan atas ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat dalam Perjanjian ini akan diatur kemudian dalam adendum Perjanjian yang dilekatkan dengan Perjanjian ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian ini.

PASAL 14 PEMBERITAHUAN

1. Setiap pemberitahuan atau komunikasi lainnya sehubungan pelaksanaan pelaksanaan Perjanjian ini dilaksanakan melalui media komunikasi surat tertulis, telepon, faksimile dan *electronic mail* dengan alamat sebagai berikut :

A. PIHAK PERTAMA

Nama : **PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk. Cabang Gajah Mada**
Alamat : **Jl Gajah Mada No 86 A-B Jakarta Barat 11140**
Nomor telepon : **021 6315970/6315971**
Nomor faksimile : **021 6316557**
Alamat email : **-**

B. PIHAK KEDUA

Nama : **Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat**
Alamat : **Jl Gajah Mada No 86 A-B Jakarta Barat 11140**
Nomor telepon : **021 6541213**
Nomor faksimile : **-**
Alamat email : **-**

2. Setiap pemberitahuan atau komunikasi dianggap telah dilaksanakan dibuktikan dengan :

- a. Tanda terima surat tertulis melalui kurir;
- b. Tercatat telah dikirimkan dan diterima di kantor pos;
- c. Hasil faksimile : "OK";
- d. Hasil e mail : "Message Sent"

3. Dalam hal terjadi perubahan alamat dan/atau nomor faksimili, Pihak yang mengalami perubahan dimaksud wajib memberitahukan kepada pihak lainnya dalam waktu paling lambat 5 (lima) Hari Kerja setelah adanya perubahan dimaksud. Jika perubahan tersebut tidak diberitahukan kepada pihak lainnya, maka pemberitahuan ke alamat dan/atau nomor faksimili yang terakhir dianggap berlaku, sehingga segala akibat keterlambatan pemberitahuan akibat perubahan menjadi tanggung jawab pihak yang melakukan perubahan tersebut.

4. Pihak yang mengirimkan pemberitahuan wajib menanggung dan membayar semua ongkos atau biaya yang timbul karenanya.

PASAL 15 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Perjanjian ini tunduk dan harus ditafsirkan berdasarkan Hukum Negara Republik Indonesia.
2. Apabila terjadi perbedaan atau perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.
3. Apabila penyelesaian sebagaimana tersebut ayat 2 pasal ini tidak tercapai dalam waktu maksimal 60 (enam puluh) Hari Kerja, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan melalui Pengadilan Negeri.

4. Mengenai Perjanjian ini dan segala akibatnya PARA PIHAK sepakat untuk memilih domisili hukum yang umum dan tetap pada Kantor Panitia Pengadialan Negeri Jakarta Barat.

PASAL 16 KETENTUAN LAIN-LAIN

1. PARA PIHAK dalam Perjanjian ini, tidak dapat mengalihkan Perjanjian secara keseluruhan atau sebagian kepada pihak lain di luar Perjanjian tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari pihak lainnya dalam Perjanjian ini.
2. Dalam hal terdapat ketentuan dalam Perjanjian ini yang menjadi tidak berlaku karena suatu perundang-undangan maka ketidakberlakuan tersebut tidak mengakibatkan batalnya seluruh persyaratan dan ketentuan dalam Perjanjian ini melainkan hanya ketentuan yang bertentangan saja. Kemudian PARA PIHAK setuju dan mengikatkan diri untuk membuat dan menandatangani ketentuan yang baru untuk menggantikan ketentuan yang telah tidak berlaku tersebut.
3. Lampiran-lampiran berikut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini, antara lain :
 - a. Lampiran I : Surat Permohonan Pembayaran Gaji Karyawan;
 - b. Lampiran II : Format Daftar Gaji Karyawan;
 - c. Lampiran III : Daftar Kepegawaian;
 - d. Lampiran IV : Surat Kuasa Debet Rekening;
 - e. Lampiran V : Persyaratan Kelengkapan Dokumen Legalitas PIHAK KEDUA;
4. Surat-surat dan dokumen-dokumen lain yang berhubungan dengan Perjanjian ini merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian ini, sehingga Perjanjian ini tidak akan dibuat tanpa adanya surat-surat dan dokumen-dokumen yang dimaksud.
5. Seluruh dokumen hasil pekerjaan dan surat menyurat menurut Perjanjian ini dibuat menggunakan Bahasa Indonesia.

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli yang masing-masing sama bunyinya, bermeterai cukup, serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak dan masing-masing pihak mendapat 1 (satu) salinan.

PIHAK PERTAMA

PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk.
Cabang Gajah Mada



PIHAK KEDUA

Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI
Jakarta Pusat

