



Melayani Dengan Setulus Hati

PEKJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO
DENGAN
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.
TENTANG
PENGELOLAAN PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN PEGAWAI

Nomor : In25/HM.01/345 /2016

Nomor : B. 282 /KC-XII/DJS/03/2016

Pada hari ini senin tanggal empat belas bulan bulan maret tahun dua ribu enam belas (14-03-2016), bertempat di Manado, yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. **Dr. RUKMINA GONIBALA, M.Si.**, Rektor Institut Agama Islam Negeri Manado, bertempat tinggal di Manado, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Institut Agama Islam Negeri Manado, berdasarkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: B.II/3/01156.1 tanggal 11 Februari 2015 bertindak untuk dan atas nama Institut Agama Islam Negeri berkedudukan di Jalan DR. S.H. Sarundayang, Kawasan Ring Road I Manado, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
- II. **GOKMA DAME LEVI EBENEZER H.**, Pemimpin Cabang PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. di Manado Boulevard, bertempat tinggal di Manado, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi berdasarkan Surat Kuasa No. 15 tanggal 20 Mei 2015 yang dibuat dihadapan Emi Susilowati, SH. Notaris di Jakarta, oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan yang dimuat dalam Akta No. 51 tanggal 26 Mei 2008 yang dibuat dihadapan Fatimah Helmi, SH. Notaris di Jakarta dan telah diumumkan dalam Berita Negara RI No. 68 tanggal 25 Agustus 2009, Tambahan Nomor 23079 yang telah beberapa kali diubah, perubahan Anggaran Dasar terakhir dimuat dalam Akta No. 1 tanggal 1 April 2015 yang dibuat dihadapan Fatimah Helmi, SH. Notaris di Jakarta yang Penerimaan Pemberitahuan Perubahan telah diterima dan dicatat dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai dengan suratnya tanggal 8 April 2015 No. AHU-AH.01.03.0054353, bertindak untuk dan atas nama PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. berkedudukan di Jakarta, Jalan Jenderal Sudirman No. 44-46 Jakarta Pusat 10210, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

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

PARA PIHAK dalam kedudukannya sebagaimana tersebut di atas, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Institut Agama Islam Negeri Manado berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 147 Tahun 2014 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Manado menjadi Institut Agama Islam Negeri Manado dan surat Menteri

Perbadayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor
B.5773M/PAN/RB/12/2014 tanggal 29 Desember 2014.

2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah perseroan yang bergerak di bidang perbankan yang salah satu kegiatan usahanya adalah menghimpun dana pihak ketiga dan menyediakan fasilitas *online banking system* serta menyediakan jasa perbankan lainnya bagi nasabah-nasabahnya.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, dengan semangat saling menghormati dan azas saling memberi manfaat, dengan ini **PARA PIHAK** sepakat membuat perjanjian tentang Pengelolaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai, selanjutnya disebut sebagai **PERJANJIAN** dengan ketentuan syarat-syarat sebagai berikut:

PASAL 1 PENGERTIAN UMUM

Dalam perjanjian ini, yang dimaksudkan dengan :

1. **Surat Perintah Pemindahbukuan** adalah surat perintah yang ditandatangani oleh **PIHAK PERTAMA** atau pejabat yang diberi kewenangan, yang ditujukan kepada **PIHAK KEDUA** untuk memindahbukukan sejumlah dana dari rekening **PIHAK PERTAMA** di Kantor Cabang BRI Manado Boulevard untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan seluruh pegawai dilingkungan **PIHAK PERTAMA** berdasarkan Daftar Gaji Pegawai.
2. **Daftar Gaji Pegawai** adalah daftar yang berisi Nama Pegawai, Nomor Induk Pegawai, Golongan/Ruang, Nomor Rekening, Jumlah Uang yang diterima, yang ditandatangani oleh Bendahara atau Pejabat yang ditunjuk sebagai Pembuat Daftar Gaji.
3. **Bendahara** adalah Bendaharayang diangkat oleh **PIHAK PERTAMA**.
4. **Gaji** adalah Dana milik **PIHAK PERTAMA** yang digunakan untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan kepada pegawai di lingkungan **PIHAK PERTAMA**.
5. **Hari Kerja** adalah hari kerja **PIHAK KEDUA** buka untuk menjalankan kegiatan usahanya dalam melaksanakan transaksi kliring antar Bank yaitu hari Senin sampai dengan Jumat, kecuali hari libur nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah dan atau hari libur lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan atau Pemerintah Daerah setempat.
6. **Pegawai** adalah Pejabat, Dosen, Pegawai dan Pegawai *Outsourcing* di lingkungan **PIHAK PERTAMA**.
7. **Pejabat pembuat daftar gaji** adalah pejabat dan atau karyawan yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan oleh **PIHAK PERTAMA** dan mempunyai tugas pokok dan fungsinya membuat rekapitulasi daftar gaji.
8. **Rekening Giro** adalah rekening simpanan **PIHAK PERTAMA** yang ditatausahakan di Kantor Cabang PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Manado Boulevard, yang penyetorannya dapat dilakukan setiap saat secara tunai atau menggunakan Cek atau Bilyet Giro sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.
9. **Rekening tabungan** adalah rekening tabungan atas nama pegawai yang dipergunakan untuk penampungan gaji atau tunjangan pegawai dilingkungan **PIHAK PERTAMA** dan wajib diberikan fasilitas kartu ATM sesuai ketentuan di **PIHAK KEDUA**.

10. Surat permintaan pembayaran gaji dan tunjangan yang selanjutnya disebut Gaji adalah surat permintaan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai yang dilampiri dengan surat perintah pembayaran (SPM) Gaji dan Tunjangan pegawai yang diajukan oleh bendahara atau pejabat yang ditunjuk oleh **PIHAK PERTAMA**.
11. **Unit kerja pihak kedua** adalah Kantor Cabang PT. BRI (Persero) Tbk. Manado Boulevard yang beralamat di Ruko Mega Smart Blok 1E No. 1, 30-31 Kawasan Mega Mas, Kelurahan Titiwungen Utara, Kecamatan Sarlo, Kota Manado.

PASAL 2 TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan dan Manfaat Perjanjian ini adalah:

1. Membentuk sinergi yang saling memberikan manfaat bagi **PARA PIHAK** dalam penerimaan gaji dan tunjangan pegawai **PIHAK PERTAMA**.
2. Untuk memberikan keamanan, kemudahan dan kenyamanan dalam penerimaan gaji dan tunjangan pegawai **PIHAK PERTAMA** melalui layanan jasa perbankan **PIHAK KEDUA**.
3. Memberikan fasilitas jasa perbankan lainnya kepada pegawai **PIHAK PERTAMA** antara lain: fasilitas kredit pegawai, kredit kepemilikan rumah, kredit kepemilikan kendaraan dan kartu kredit sesuai dengan ketentuan perbankan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.

PASAL 3 RUANG LINGKUP PERJANJIAN

1. **PIHAK PERTAMA** menunjuk **PIHAK KEDUA** dan selanjutnya **PIHAK KEDUA** menerima penunjukan tersebut sebagai satu satunya bank yang menatausahakan pembayaran gaji dan tunjangan kinerja pegawai **PIHAK PERTAMA**.
2. Pembayaran gaji pegawai **PIHAK PERTAMA** dilakukan dengan cara pemindahbukuan langsung dari rekening giro **PIHAK PERTAMA** ke rekening tabungan Britama masing-masing pegawai.

PASAL 4 TATA CARA PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN

1. Pegawai **PIHAK PERTAMA** wajib membuka rekening tabungan di unit kerja **PIHAK KEDUA** sesuai poin 11 Pasal 2 Perjanjian ini.
2. Gaji dan Tunjangan pegawai akan diterima langsung oleh pegawai **PIHAK PERTAMA** secara otomatis setiap bulannya melalui rekening tabungan atas nama pegawai yang bersangkutan setelah daftar gaji pegawai diserahkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
3. Dalam hal pembayaran gaji **PIHAK PERTAMA** setiap bulannya, daftar gaji yang telah disahkan oleh **PIHAK PERTAMA** wajib diserahkan kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum tanggal pembayaran gaji dan tunjangan **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 3
KETENTUAN KHUSUS

1. Ketentuan Khusus Rekening Giro :

- a) **PIHAK PERTAMA** menyetujui untuk pemindahbukuan Jasa Giro dan penyetoran pajak dari rekening **PIHAK PERTAMA** ;
- b) Penerimaan jasa Giro maupun pemindahbukuan Jasa Giro tersebut beserta pajaknya tercantum pada rekening koran pemegang rekening giro tersebut pada setiap akhir bulan dan akan dikirimkan kepada **PIHAK PERTAMA** beserta Surat Setoran Pajak (SSP) sesuai ketentuan yang berlaku ;
- c) **PIHAK KEDUA** menyetujui untuk melaporkan pelaksanaan pemindahbukuan jasa giro atas rekening giro dan pajaknya kepada **PIHAK PERTAMA**, selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja pertama bulan berikutnya ;
- d) **PIHAK KEDUA** mengirimkan nota Debet kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung mulai hari kerja pertama bulan berikutnya.

2. Ketentuan Khusus Rekening Tabungan.

- a) Sisa Saldo yang mengendap setelah penarikan minimal sebesar Rp. 50.000,-(lima puluh ribu rupiah) ;
- b) Biaya administrasi bulanan untuk rekening Tabungan Pegawai dan Kartu ATM sesuai ketentuan di **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 6
WAKTU PELAYANAN BANK

1. Waktu pelayanan perbankan kepada **PIHAK PERTAMA** adalah sesuai hari dan jam kerja yang berlaku di **PIHAK KEDUA**.
2. Dengan mengindahkan ketentuan yang berlaku, maka dalam rangka optimalisasi pelayanan kepada **PIHAK PERTAMA** , atas kesepakatan **PARA PIHAK, PIHAK KEDUA** bersedia untuk Menambah waktu pelayanan bank (tidak termasuk pelayanan transaksi kliring/RTGS) pada hari kerja bank sampai dengan jam 15:00 waktu setempat.

PASAL 7
MASA BERLAKUNYA PERJANJIAN

1. Perjanjian ini berlaku selama 5 (lima) tahun sejak tanggal perjanjian ini ditandatangani.
2. Perjanjian ini diperpanjang secara otomatis dengan jangka waktu yang sama sepanjang tidak ada permintaan dari **PIHAK PERTAMA** untuk mengakhiri perjanjian ini.
3. Pihak yang menghendaki penghentian perjanjian sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian ini, wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal penghentian yang dikehendaki dan pihak lainnya wajib memberikan jawaban tertulis dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat pemberitahuan penghentian perjanjian.
4. Apabila dalam kurun waktu 14 hari kerja sejak diterimanya pemberitahuan pengakhiran perjanjian ini, pihak yang menerima pemberitahuan pengakhiran belum memberikan

jawabannya, maka perjanjian ini dianggap telah berakhir pada tanggal yang ditentukan sesuai surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud.

5. Untuk mengakhiri perjanjian, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengesampingkan berlakunya ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata yaitu masing-masing pihak tidak dapat menuntut ganti rugi terkait penghentian perjanjian sebelum berakhirnya jangka waktu.
6. **PARA PIHAK** sepakat bahwa berakhirnya jangka waktu perjanjian ini tidak meniadakan hak dan kewajiban **PARA PIHAK** yang telah ada sebelum berakhirnya perjanjian, yang belum diselesaikan.
7. **PIHAK PERTAMA** bersedia dan sanggup untuk tidak memindahkan pembayaran gaji pegawai dari **PIHAK KEDUA** kepada Bank lain sepanjang masih terdapat pegawai **PIHAK PERTAMA** yang memiliki kewajiban pembayaran angsuran pinjaman kepada **PIHAK KEDUA**.

PASAL 8

KONDISI KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

1. Kewajiban salah satu pihak dalam perjanjian ini akan ditangguhkan apabila dalam pelaksanaannya terhalang oleh kondisi kahar (*force majeure*) dan penangguhan tersebut dilakukan sampai dengan diberakhirnya kondisi kahar dimaksud.
2. Dalam hal terjadi kondisi kahar, maka pihak yang mengalami kondisi kahar tersebut wajib memberitahukan kepada pihak lainnya secara tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 3 kali 24 jam dengan melampirkan surat keterangan Kepala Pemerintahan atau Penguasa Setempat.
3. Atas pemberitahuan tersebut, persetujuan atau penolakan alasan kondisi kahar harus disampaikan secara tertulis dalam waktu paling lambat 3 kali 24 jam.
4. Apabila terjadi kondisi kahar, sehingga **PIHAK KEDUA** tidak dapat menyelenggarakan pelayanan di wilayah tersebut, maka atas permintaan **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK KEDUA** dapat menyelenggarakan pelayanan di unit kerja lain **PIHAK KEDUA** sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.

PASAL 9

KERAHAASIAAN

Selama jangka waktu perjanjian ini **PARA PIHAK** wajib menjaga kerahasiaan seluruh perjanjian maupun materi dan hal-hal yang tercakup dalam perjanjian dengan tidak mempublikasikan, menyebarkan, menyerahkan, atau mengalihkan dalam bentuk atau dengan cara apapun, kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari **PARA PIHAK**, termasuk namun tidak terbatas pada data dan atau informasi yang terdapat dalam jaringan dan system **PARA PIHAK**, system kerja, dokumentasi, pengetahuan dalam bentuk apapun, kecuali apabila tindakan demikian dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk ketentuan mengenai Rahasia Bank sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 10 tahun 1998.

PASAL 10

HUKUM DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Perjanjian ini diatur dan tunduk pada hukum serta hanya dapat ditafsirkan menurut dan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Perselisihan yang timbul dari perjanjian ini akan diselesaikan oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
3. Apabila **PARA PIHAK** tidak berhasil menyelesaikan perselisihan yang timbul secara musyawarah untuk mencapai mufakat, serbagaimana dimaksud pada ayat 2 pasal ini, maka **PARA PIHAK** setuju untuk menempuh penyelesaian melalui Pengadilan Negeri di Manado.
4. Untuk perjanjian ini dan segala akibatnya, **PARA PIHAK** sepakat untuk memilih tempat kedudukan hukum (domisili) yang tetap pada Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Manado.

PASAL 11

KORESPONDENSI

1. Apabila tidak diatur lain, maka setiap pemberitahuan, instruksi, surat meyrat atau komunikasi dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** maupun sebaliknya dapat disampaikan dalam bentuk surat atau faksimili kepada alamat sebagai berikut :

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO

JL. DR. S.H. Sarundayang, Kawasan Ring Road I Manado

Telepon : 0431 – 860616

Facsimile : 0431 – 850774

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.

Kantor Cabang Manado Boulevard

Ruko Mega Smart Blok 1E No. 1, 30-31 Kawasan Mega Mas Manado

Telepon : 0431 – 870805

Facsimile : 0431 – 843832

2. Pemberitahuan, instruksi, surat menyurat atau komunikasi sebagaimana dimaksud ayat 1 pasal ini dianggap telah diterima oleh **PIHAK** lainnya pada :
 - a) Tanggal penerimaan sebagaimana tertera dalam bukti penerimaan surat, jika dikirim melalui kurir ;
 - b) Tanggal pengiriman melalui facsimile, dengan ketentuan lembar facsimile tersebut telah diterima dengan lengkap dan baik oleh **PIHAK** lainnya dan apabila pengiriman tersebut dilakukan bukan Hari Kerja, maka lembar facsimile dianggap diterima pada hari kerja berikutnya ;
 - c) Masing-masing pihak wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya apabila terjadi perubahan alamat atau tempat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini ;
 - d) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c pasal ini berlaku sejak tanggal diterimanya pemberitahuan tertulis tersebut oleh **PIHAK** lainnya.

PASAL 12
PERNYATAAN

PARA PIHAK menyatakan akan melaksanakan isi/ketentuan dalam perjanjian ini dengan penuh tanggung jawab (profesional).

PASAL 13
PENUTUP

1. Surat-surat, dokumen-dokumen dan lampiran-lampiran yang terdapat dalam perjanjian ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.
2. Hal-hal lain yang belum diatur dalam perjanjian ini akan diatur lebih lanjut dalam suatu Addendum yang akan menjadi satu kesatuan dengan Perjanjian ini.

Perjanjian ini dibuat rangkap dua masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat **PARA PIHAK**, diberikan kepada dan telah diterima oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** pada saat perjanjian ini ditandatangani.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
MANADO



Dr. RUKMINA GONIBALA, M.SI.
REKTOR

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



GOKMA DAME LEVI EBENEZER H.
PEMIMPIN CABANG