



PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PT BANK SYARIAH INDONESIA Tbk
DAN
PENGADILAN AGAMA BOYOLALI
TENTANG
 PENYEDIAAN LAYANAN PEMBAYARAN GAJI, FASILITAS PEMBIAYAAN DAN
FASILITAS PERBANKAN LAINNYA

No.03/1759-3/0013A
No.2154/KPA.W11-A25/HM2.1.2/IX/2023.

Pada hari ini, Jum'at tanggal lima belas bulan September tahun dua ribu dua puluh dua (15-09-2023), bertempat di Boyolali, yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. **PT BANK SYARIAH INDONESIA TBK**, berkedudukan dan berkantor pusat di Jakarta Selatan, beralamat di Gedung The Tower, Jalan Gatot Subroto No. 27, Kelurahan Karet Semanggi, Kecamatan Setiabudi, Jakarta Selatan 12930, dalam hal ini diwakili oleh Hari Nopa Kurniawan selaku Area Manager bertindak sesuai jabatannya berdasarkan Surat Kuasa Area Manager Solo Nomor 01/089-KUA/DIR tanggal 01 Februari 2021 dan Surat Keputusan/Surat Ketetapan Penempatan dan Penugasan (SKPP) Nomor 2021/8316-SK/HC-BSI tanggal 01 Februari 2021 dengan demikian berwenang bertindak untuk dan atas nama PT Bank Syariah Indonesia Tbk,(untuk selanjutnya disebut "**PIHAK KESATU**").

- II. **PENGADILAN AGAMA BOYOLALI**, berkedudukan di Jl. Raya Semarang Solo Km.23, Pomah, Mojosongo, Boyolali, dalam hal ini diwakili oleh Drs. Media Rinaldi, M.A. selaku Ketua Pengadilan Agama Boyolali berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI no.248/KMA/SK/VIII/2022 tertanggal 23 Agustus 2022, karenanya sah bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Boyolali Kelas 1A, (untuk selanjutnya disebut "**PIHAK KEDUA**").

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, dan secara sendiri disebut PIHAK.

Untuk menindak lanjuti Nota Kesepahaman antara Kementerian Agama dan PT. Bank Syariah Indonesia Tbk. Nomor 4 Tahun 2022 dan Nomor: 02/027A-MOU/DIR tentang Penyediaan dan Pemanfaatan Layanan Jasa Perbankan tanggal 2 Februari 2022, PARA

Paraf	PIHAK I	PIHAK 2
		

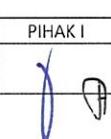
PIHAK sepakat untuk melakukan Perjanjian Kerja Sama tentang Penyediaan Layanan Pembayaran Gaji, Fasilitas Pembiayaan dan Fasilitas Perbankan Lainnya,dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I KETENTUAN UMUM

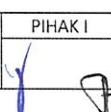
Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini, yang dimaksud dengan:

1. Arsip Data Komputer disingkat ADK adalah arsip data yang dimuat pada media penyimpanan digital yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/atau data lainnya.
2. Bank Operasional adalah PIHAK KESATU selaku Bank Operasional mitra PIHAK KEDUA.
3. Bendahara Pengeluaran PIHAK KEDUA adalah orang yang ditunjuk oleh PIHAK KEDUA untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada PIHAK KEDUA.
4. Bendahara Umum Negara disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Negara.
5. Cabang PIHAK KESATU adalah unit kerja PIHAK KESATU yang bertujuan untuk melaksanakan kegiatan operasional yang bertujuan melayani nasabah PIHAK KESATU.
6. Daftar Isian Penggunaan Anggaran disingkat DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
7. Gaji adalah kompensasi dasar berupa honorarium sesuai dengan beban kerja, tanggung jawab jabatan dan resiko pekerjaan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
8. Daftar Nominatif Pembayaran Gaji adalah daftar yang digunakan untuk pembayaran Gaji bagi pegawai PIHAK KEDUA yang meliputi data nominal, nama pegawai, jumlah Gaji, dan nomor rekening masing-masing pegawai PIHAK KEDUA.
9. Daftar Nominatif Pemotongan Gaji adalah Daftar potongan kewajiban masing-masing Pegawai PIHAK KEDUA yang diterbitkan oleh Bendahara Pengeluaran PIHAK KEDUA yang memuat: nama pegawai, nomor induk pegawai, jumlah potongan dan nomor rekening Gaji masing-masing pegawai PIHAK KEDUA.
10. Dana DIPA Belanja Pegawai merupakan alokasi dana yang tercantum dalam Daftar Isian Program Anggaran PIHAK KEDUA untuk mendukung kebutuhan belanja pegawai PIHAK KEDUA yang penyalurannya melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

Paraf	PIHAK 1	PIHAK 2
		

11. Hari Kalender adalah setiap hari Senin sampai dengan Minggu tanpa terkecuali, termasuk hari libur nasional atau hari besar keagamaan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah setempat.
12. Hari kerja adalah hari kerja dimana PIHAK KESATU buka untuk menjalankan kegiatan usahanya, yaitu hari Senin sampai dengan Jumat, kecuali hari libur nasional yang telah ditetapkan oleh Pemerintah dan atau hari libur lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan/atau Pemerintah daerah setempat.
13. Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara disingkat KPPN adalah Instansi vertical Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa BUN yang telah terkoneksi dengan SPAN.
14. Kartu ATM adalah kartu yang diterbitkan oleh PIHAK KESATU untuk Pegawai selaku pemilik Rekening Tabungan, yang berfungsi sebagai alat untuk menarik sejumlah uang atau melakukan transaksi lainnya melalui mesin ATM atau perangkat *E-Channel* lainnya milik PIHAK KESATU atau kerjasama PIHAK KESATU dengan pihak lain (ATM Bersama, Prima dll).
15. Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat disingkat Kuasa BUN Pusat adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan.
16. Kuasa Pengguna Anggaran disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari KPA untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.
17. Pegawai adalah perseorangan yang bekerja di lingkungan PIHAK KEDUA yang memperoleh Gaji dari PIHAK KEDUA setiap bulan berdasarkan criteria tertentu yang ditetapkan oleh PIHAK KEDUA melalui perantara PIHAK KESATU.
18. Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) adalah Pembuat Daftar Gaji dan potongannya adalah petugas pada Satker di PIHAK KEDUA yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan oleh Pejabat yang berwenang dan mempunyai tugas pokok dan fungsinya membuat daftar potongan kewajiban dari Gaji sesuai kewajiban para pegawai PIHAK KEDUA.
19. Pembayaran Gaji adalah pendistribusian jumlah uang dari rekening giro secara terpusat ke Rekening Tabungan Pegawai PIHAK KEDUA berdasarkan Daftar Nominatif Pembayaran Gaji yang diterbitkan oleh PIHAK KEDUA kepada KPPN.
20. Pengguna Anggaran disingkat PA adalah pejabat yang berwenang dan memperoleh kewenangan dan tanggung jawab atas penggunaan anggaran pada PIHAK KEDUA yang dikuasakan kepadanya.
21. Perangkat *E-Channel* adalah suatu perangkat ayanan 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 DepositMachine*), EDC (*Electronic Data Capture*) atau media elektronik lainnya.
22. Rekening Tabungan Payroll adalah rekening tabungan yang dimiliki oleh pegawai PIHAK KEDUA dibuka pada PIHAK KESATU yang dipergunakan untuk Gaji setiap

Paraf	PIHAK I	PIHAK 2
		

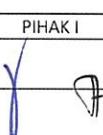
pegawai PIHAK KEDUA yang dilengkapi dengan buku tabungan dan kartu ATM sesuai ketentuan yang berlaku pada PIHAK KEDUA.

23. Satuan Kerja (Satker) adalah Satuan Unit Kerja yang memiliki DIPA di lingkungan PIHAK KEDUA.
24. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara selanjutnya disingkat SPAN adalah sistem terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan anggaran yang meliputi penyusunan anggaran, manajemen dokumen anggaran, manajemen komitmen pengadaan barang dan jasa, manajemen pembayaran, manajemen penerimaan negara, manajemen kas, dan pelaporan yang dimiliki oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
25. Surat Perintah Pembayaran (SPP) adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar Perjanjian Kontrak Kerja atau Surat Perintah Kerja lainnya dan pembayaran Gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Pejabat Pembut Komitmen.
26. Surat Kuasa Pendebetan Rekening Gaji disingkat SKPR adalah surat kuasa yang dibuat oleh pegawai PIHAK KEDUA kepada PIHAK KEDUA yang intinya berisikan pemberian kuasa kepada PIHAK KEDUA untuk menginstruksikan PIHAK KESATU untuk melakukan pendebetan Rekening Tabungan Pegawai sesuai dengan kewajiban pegawai PIHAK KEDUA setiap bulan sampai dengan seluruh kewajiban Pegawai PIHAK KEDUA dinyatakan lunas.
27. Surat Perintah Membayar disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan, yang ditujukan kepada PIHAK KESATU.
28. Surat Perintah Pencairan Dana Gaji Bulanan disingkat SP2D, Gaji Bulanan adalah SP2D dalam rangka pembayaran Gaji bulanan termasuk Gaji ke-13, Ke-14 dan atau yang disetarakan, yang diterbitkan oleh Kuasa BUN Pusat untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berdasarkan SPM.
29. Surat Permohonan Potongan Gaji adalah permintaan pemindahbukuan Gaji pegawai yang dibuat oleh Pejabat Pembut Daftar Potongan Gaji PIHAK KEDUA kepada unit kerja PIHAK KESATU yang ditunjuk melayani transaksi pemotongan kewajiban pegawai PIHAK KEDUA.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2 Maksud

Perjanjian Kerja Sama ini dimaksudkan sebagai dasar hukum dan pedoman teknis PARA PIHAK dalam melakukan kerjasama Layanan Pembayaran Gaji dan/atau tunjangan lainnya, Fasilitas Pembiayaan, dan Fasilitas Perbankan lainnya.

Paraf	PIHAK I	PIHAK 2
		

Pasal 3
Tujuan

Perjanjian kerja Sama ini bertujuan menjamin kepastian hukum, tertib administrasi, kemanfaatan, dan akuntabilitas dalam penyediaan Layanan Pembayaran Gaji dan/atau tunjangan lainnya, Fasilitas Pembiayaan, dan Fasilitas Perbankan lainnya yang dilakukan oleh PARA PIHAK.

Pasal 4
Ruang Lingkup

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi penyediaan layanan:

- a. Pembayaran Gaji dan/atau Tunjangan lainnya
- b. Fasilitas Pembiayaan dan
- c. Pemberian Fasilitas Perbankan lainnya.

BAB III
PENYEDIAAN LAYANAN PEMBAYARAN GAJI DAN/ATAU TUNJANGAN LAINNYA

Pasal 5

- (1) Pegawai PIHAK KEDUA membuka Rekening Tabungan Payroll pada unit kerja PIHAK KESATU sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK KESATU.
- (2) Mekanisme pembayaran Gaji melalui SPAN:
 - a. PIHAK KEDUA melalui pejabatnya yang berwenang sebelum tanggal pembayaran penghasilan (H-15) setiap bulan berjalan mengirimkan Daftar Penghasilan personel berbentuk Arsip Data Komputer (ADK) yang dilampiri daftar rekapitulasi pembayaran Gaji dalam rangka pembuatan SPP;
 - b. PIHAK KEDUA melakukan pengecekan/verifikasi terhadap ADK SPP yang diterima oleh Bendahara Pengeluaran sebagai dasar untuk menerbitkan SPM dan dikirim ke KPPN;
 - c. KPPN setelah menerima SPM dari Direktur Perencanaan, Keuangan dan BMN yang dilampiri ADK SPM, KPPN menerbitkan SP2D yang ditujukan kepada PIHAK KESATU;
 - d. PIHAK KESATU melakukan pembayaran Penghasilan kepada Penerima melalui transfer/pemindahbukuan dari rekening PIHAK KEDUA ke rekening masing-masing Penerima sesuai tanggal dan waktu pembayaran yang dijadwalkan oleh KPPN; dan
 - e. PIHAK KESATU menerima pelimpahan dana pembayaran Gaji dari KPPN untuk dibayarkan kepada Penerima melalui rekening Karyawan perorangan dengan cara pemindahbukuan setiap bulan yang dilaksanakan setelah menerima nota transfer dari KPPN sesuai SP2D yang diterima ataupun melalui mekanisme SPAN.

Paraf	PIHAK I	PIHAK 2
		

BAB IV
PENYEDIAAN LAYANAN FASILITAS PEMBIAYAAN DAN FASILITAS
PERBANKAN LAINNYA

Pasal 6

- (1) Penyediaan layanan fasilitas perbankan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dan c kepada PIHAK KEDUA dapat meliputi:
 - a. Fasilitas Pembiayaan Griya;
 - b. Fasilitas Pembiayaan Mitraguna;
 - c. Fasilitas Pembiayaan Oto;
 - d. Fasilitas rekening operasional Satker;
 - e. Fasilitas BSI Cash Management System;
 - f. Fasilitas BSI Hasanah Card Kartu Kredit Pemerintah (KKP);
 - g. Produk layanan PIHAK KESATU berbasis elektronik yang berfungsi untuk memudahkan operasional PIHAK KEDUA;
 - h. Fasilitas Pembiayaan Vendor rekanan PIHAK KEDUA;
 - i. Penyediaan Anjungan Tunai Mandiri (ATM) di lokasi PIHAK KEDUA apabila disepakati secara tertulis oleh para pihak.
 - j. Fasilitas pemotongan untuk pembayaran zakat; dan
 - k. Fasilitas pemotongan iuran wajib dan angsuran/pinjaman koperasi.
 - l. Jasa layanan perbankan lainnya sesuai kesepakatan PARA PIHAK
- (2) Fasilitas pembiayaan dan perbankan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan PIHAK KESATU apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Pegawai PIHAK KEDUA memenuhi syarat dan ketentuan mengenai pemberian pembiayaan yang berlaku pada PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA;
 - b. Gaji atau Tunjangan Pegawai PIHAK KEDUA dibayarkan melalui Rekening Tabungan Payroll yang dibuka pada Cabang PIHAK KESATU; dan
 - c. PIHAK KEDUA bersedia membantu PIHAK KESATU apabila pegawai penerima fasilitas tersebut pensiunnya dipercepat, diberhentikan, berhenti bekerja atas permintaan pegawai sendiri, atau pembiayaannya bermasalah, maka akan memberikan informasi tentang hak-hak yang masih dapat diterima oleh pegawai yang bersangkutan untuk diperhitungkan dengan sisa pembiayaannya atau sisa kewajibannya yang masih ada di PIHAK KESATU.

Paraf	PIHAK I	PIHAK 2
		

BAB VI
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 7

(1) PIHAK KESATU wajib:

- a. Melayani pembukaan Rekening Tabungan Payroll untuk Pegawai PIHAK KEDUA;
- b. Memberikan layanan pembayaran Gaji, tepat waktu, tepat jumlah, dan tepat sasaran sesuai perintah SP2D selama alokasi dana untuk PIHAK KEDUA mencukupi dan sesuai dengan ketentuan SPAN; dan
- c. Memberikan fasilitas layanan perbankan lainnya kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK KESATU.

(2) PIHAK KESATU berhak:

- a. Menerima surat permohonan dan daftar nominative pemotongan Gaji untuk pembayaran zakat dan pembayaran iuran wajib dan angsuran/pinjaman koperasi dan surat kuasa pendebetan rekening Gaji dari pegawai PIHAK KEDUA paling lambat 3 (tiga) Hari Kerja sebelum tanggal pembayaran;
- b. Menerima keterangan yang sebenar-benarnya dan data-data lainnya yang diperlukan oleh PIHAK KESATU, mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan pembayaran Gaji Pegawai PIHAK KEDUA.
- c. Menolak pembayaran Gaji Pegawai dari PIHAK KEDUA apabila terdapat kesalahan data dalam SPAN dan/atau apabila belum terdapat dana yang mencukupi untuk pembayaran Gaji pegawai PIHAK KEDUA.
- d. Dibebaskan dari segala tanggung jawab yang muncul akibat ketidak sesuaian data yang termuat dalam dokumen-dokumen yang diterima dari PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini.

(3) Kewajiban PIHAK KEDUA:

- a. Melakukan sosialisasi kepada seluruh Satuan Kerja PIHAK KEDUA terkait Perjanjian Kerja Sama ini;
- b. Memberikan surat permohonan dan daftar nominative pemotongan Gaji untuk pembayaran zakat dan pembayaran iuran wajib dan angsuran/pinjaman koperasi serta surat kuasa pendebetan rekening Gaji dari pegawai PIHAK KEDUA paling lambat 3 (tiga) Hari Kerja sebelum tanggal pembayaran Gaji;
- c. Memberikan keterangan dan data lainnya yang diperlukan PIHAK KESATU yang sebenar-benarnya mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan pembayaran Gaji Pegawai PIHAK KEDUA;
- d. Memberikan rekomendasi secara tertulis kepada Pegawai di lingkungan kerjanya yang memerlukan fasilitas perbankan lainnya dari PIHAK KESATU, sesuai dengan kebijakan dari PIHAK KEDUA;

Paraf	PIHAK I	PIHAK 2
		

- e. Pegawai PIHAK KEDUA memenuhi ketentuan dan persyaratan mengenai pemberian pembiayaan yang berlaku pada PIHAK KESATU.
 - f. Memastikan kebenaran data dalam SPAN;
 - g. Memastikan dana untuk pembayaran Gaji kepada Pegawai PIHAK KEDUA telah mencukupi; dan
 - h. Membebaskan PIHAK KESATU dari segala tanggung jawab yang muncul akibat ketidaksesuaian data yang termuat dalam dokumen-dokumen yang diterima PIHAK KESATU dari PIHAK KEDUA dalam melaksanakan Perjanjian Kerja Sama ini.
- (4) PIHAK KEDUA berhak:
- a. Mendapatkan layanan pembayaran Gaji tepat waktu, tepat jumlah, tepat sasaran dari PIHAK KESATU sesuai perintah SP2D selama alokasi dana mencukupi dan sesuai dengan ketentuan SPAN;
 - b. Mendapatkan layanan pemotongan Gaji Pegawai tepat waktu, tepat jumlah, dan tepat sasaran dari PIHAK KESATU berdasarkan surat permohonan potongan Gaji, daftar nominative pemotongan Gaji dan surat kuasa pendebetan rekening; dan
 - c. Mendapat fasilitas perbankan lainnya dari PIHAK KESATU sesuai ketentuan yang berlaku pada PIHAK KESATU.

BAB VII JANGKA WAKTU

Pasal 8

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku sejak tanggal ditandatanganinya Perjanjian Kerja Sama ini oleh PARA PIHAK.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini berakhir apabila disepakati PARA PIHAK, dengan ketentuan PIHAK yang ingin mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini harus memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya, paling lambat 30 (tigapuluhan) hari kalender sebelum Perjanjian Kerja Sama ini berakhir atau diakhiri.
- (3) Berhentinya Perjanjian Kerja Sama ini tidak menghapuskan/menggugurkan kewajiban salah satu PIHAK yang belum terselesaikan, hingga salah satu PIHAK menyelesaikan kewajiban sesuai kesepakatan awal Perjanjian Kerja Sama ini.
- (4) Perjanjian Kerja Sama ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila terdapat ketentuan perundang-undangan dan/atau kebijakan pemerintah yang tidak memungkinkan/melarang berlangsungnya Perjanjian Kerja Sama ini.
- (5) Mengenai pengakhiran Perjanjian Kerja Sama ini, PARA PIHAK sepakat mengesampingkan ketentuan dalam Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata sejauh yang menyatakan diperlukannya keputusan hakim terlebih dahulu untuk mengakhiri Perjanjian Kerja Sama.

Paraf	PIHAK 1	PIHAK 2
		

BAB VIII
FORCE MAJEURE

Pasal 9

- (1) Keadaan *Force Majeure* adalah segala keadaan atau peristiwa yang terjadi di luar kekuasaan PARA PIHAK, seperti bencana alam, sabotase, pemogokan, huru-hara, wabah penyakit (epidemik, pandemik), kebakaran, banjir, gempa bumi, perang, Keputusan Pemerintah atau instansi yang berwenang atau keadaan kerusakan jaringan listrik, gangguan dan/atau kerusakan jaringan dan sistem (*hardware/software*) yang digunakan oleh PARA PIHAK, serangan virus komputer (*malware*), yang menghalangi secara langsung atau tidak langsung untuk terlaksananya Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Setiap kejadian yang bersifat *Force Majeure* harus diberitahukan kepada PIHAK lainnya paling lambat 14 (empat belas) Hari Kalender sejak terjadinya *Force Majeure* dengan surat pemberitahuan yang disertai dengan keterangan resmi dari Pejabat Pemerintah setempat yang berwenang.
- (3) Tidak adanya pemberitahuan hingga lewatnya waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mengakibatkan PIHAK lain yang tidak mengalami peristiwa *Force Majeure* berhak untuk tidak mengakui adanya peristiwa *Force Majeure* tersebut.
- (4) Biaya-biaya yang timbul dan diderita oleh PIHAK yang mengalami *Force Majeure* bukan merupakan tanggung jawab PIHAK lainnya.
- (5) PIHAK yang mengalami *Force Majeure* harus melaksanakan kembali kewajibannya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama ini paling lambat 7 (tujuh) Hari Kalender setelah *Force Majeure* tersebut berakhir.
- (6) Keadaan *Force Majeure* yang menyebabkan keterlambatan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini baik sebagian maupun seluruhnya tidak merupakan alasan untuk pengakhiran atau pembatalan Perjanjian Kerja Sama akan tetapi hanya merupakan keadaan yang menangguhkan Perjanjian Kerja Sama sampai keadaan *Force Majeure* berakhir.

BAB IX
KERAHASIAAN DATA DAN INFORMASI

Pasal 10

- (1) PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa segala informasi dan keterangan baik tertulis maupun tidak tertulis yang diberitahukan, diketahui atau timbul berdasarkan Perjanjian Kerja Sama ini yang diterima oleh salah satu PIHAK yang bersifat rahasia tidak boleh diberitahukan kepada pihak ketiga atau badan atau orang yang tidak berkepentingan dengan alasan apapun juga tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK yang memiliki informasi dan keterangan tersebut selama dan sesudah berakhirnya Perjanjian Kerja Sama ini, kecuali:

Paraf	PIHAK I	PIHAK 2
		

- a. Diperintahkan oleh badan peradilan atau instansi pemerintah lainnya yang berhubungan dengan penegakan hukum secara tertulis atau resmi;
 - b. Menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, informasi tersebut harus diberikan kepada pihak lain yang disebut secara jelas dalam peraturan perundang-undangan tersebut;
 - c. Informasi dan/atau keterangan yang telah disepakati bersama dan tidak bersifat rahasia;
 - d. Informasi dan/atau keterangan tersebut sudah merupakan informasi umum yang bukan kesalahan atau kelalaian PARA PIHAK; dan
 - e. Sudah memperoleh izin tertulis dari PIHAK yang memiliki informasi dan/atau keterangan dimaksud.
- (2) PARA PIHAK wajib melakukan segala tindakan yang diperlukan untuk mencegah kemungkinan terjadinya kelalaian dan/atau penyalahgunaan data dan informasi dan/atau dokumen dimaksud.
- (3) Data, informasi dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya boleh digunakan untuk melaksanakan Perjanjian Kerja Sama ini dan tidak boleh digunakan untuk kepentingan lain di luar pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini.
- (4) PARA PIHAK sepakat bahwa ketentuan kerahasiaan yang diatur dalam pasal ini akan tetap berlaku serta mengikat PARA PIHAK seterusnya meskipun Perjanjian Kerja Sama berakhir.
- (5) Pendistribusian data, informasi atau dokumen apapun wajib mengikuti prosedur sebagai berikut:
- a. Data/dokumen yang memuat informasi sensitive dengan tingkat kritikalitas tinggi oleh pemberi informasi wajib disertai dengan persetujuan tertulis dari pimpinan unit kerja yang bertanggung-jawab atas informasi tersebut;
 - b. Setiap pendistribusian data, informasi atau dokumen apapun yang bersifat ahasia, wajib didokumentasikan di dalam berita acara yang ditandatangani oleh PARA PIHAK, yang sekurang-kurangnya memuat keterangan sebagai berikut:
 - 1) Identitas Pemberi Informasi;
 - 2) Identitas Penerima Informasi;
 - 3) Jenis informasi yang didistribusikan;
 - 4) Waktu penerimaan informasi; dan
 - 5) Tanda tangan Penerima Informasi.
- (6) PARA PIHAK sepakat bahwa setiap pendistribusian data, informasi atau dokumen apapun kepada Pihak lainnya akan dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. distribusi data, informasi atau dokumen melalui penyerahan dokumen fisik harus dilakukan menggunakan amplop tertutup dan diberikan langsung kepada Penerima Informasi; dan
 - b. distribusi data, informasi atau dokumen secara elektronik harus dilakukan melalui media atau layanan elektronik yang telah disetujui oleh Para Pihak, dengan

Paraf	PIHAK 1	PIHAK 2
		

menerapkan pengamanan tambahan seperti perlindungan kata sandi atau enkripsi informasi yang diberikan langsung kepada Penerima Informasi yang disetujui.

- (7) PARA PIHAK sepakat untuk tidak melakukan distribusi data, informasi atau dokumen apapun melalui layanan elektronik yang bersifat publik, seperti layanan cloud dan email publik, tanpa melakukan pengamanan tambahan seperti penggunaan kata sandi atau enkripsi yang diberikan langsung kepada Penerima Informasi.

BAB X
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 11

- (1) Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, perselisihan atau perbedaan pendapat dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai mufakat, PARA PIHAK sepakat menyerahkan penyelesaian perselisihan ini melalui Pengadilan Negeri Boyolali.

BAB XI
BIAYA-BIAYA

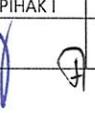
Pasal 12

1. **PIHAK KEDUA** dibebaskan dari segala bentuk biaya pembayaran dan penyaluran Gaji Pegawai dan komponen gaji lainnya kepada Pegawai.
2. Biaya-biaya yang sehubungan dengan promosi dan sosialisasi oleh **PIHAK KESATU** akan menjadi tanggung jawab **PIHAK KESATU**.
3. Biaya yang dikenakan atas produk pendanaan maupun transaksi berupa biaya administrasi, biaya rekening pasif, transaksi penyetoran, penarikan, pemindahbukuan, dan transfer mengikuti ketentuan yang berlaku di **PIHAK KESATU** dan menjadi tanggung jawab Pegawai.
4. Biaya-biaya yang timbul atas fasilitas perbankan lainnya yang diterima oleh Pegawai akan dibebankan kepada Pegawai.

BAB XII
PAJAK DAN BEA METERAI

Pasal 13

1. **PIHAK KEDUA** tidak dibebani tanggung jawab atas pelunasan pajak dan bea meterai sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini.

Paraf	PIHAK I	PIHAK 2
		

- Atas fasilitas perbankan lainnya yang diterima oleh Pegawai akan dikenakan bea meterai yang akan dibebankan kepada Pegawai.

BAB XIII
TANGGUNG-JAWAB ATAS KERUGIAN

Pasal 14

- Kerugian yang timbul akibat kesalahan/kelalaian **PIHAK KESATU** menjadi tanggung-jawab **PIHAK KESATU**.
- Kerugian yang timbul akibat kesalahan/kelalaian **PIHAK KEDUA** menjadi tanggung-jawab **PIHAK KEDUA**.
- Kerugian yang timbul akibat kesalahan/kelalaian **PARA PIHAK** menjadi tanggung-jawab **PARA PIHAK** sesuai dengan bobot kesalahan/kelalaianya dan akan ditetapkan secara musyawarah.
- PARA PIHAK** tidak bertanggung jawab atas kerugian yang timbul akibat di luar batas kemampuan manusia (*force-majeure*).

BAB XIV
KORESPONDENSI

Pasal 15

- Semua surat menyurat atau pemberitahuan yang harus diberikan mengenai atau sehubungan dengan Perjanjian Kerja Sama ini, dilakukan dengan faksimili, pos express/postercatat, atau melalui perusahaan ekspedisi/kurir internal dari masing-masing Pihak yang ditujukan ke alamat sebagai berikut:

a. **PIHAK KESATU**

PT Bank Syariah Indonesia Tbk
KCP Boyolali Pandanaran 1
Alamat: Jl. Pandanaran no.151, Pulisen, Kab. Boyolali
Telpon: 0276-324763
Fax: 0276-325354
PIC: Retno Suharyanti

b. **PIHAK KEDUA**

Pengadilan Agama Boyolali Kelas 1 A
Jl. Raya Semarang Solo Km.23, Pomah
Mojosongo, Boyolali
Telp. 0276 321014
Fax. 0276 3210599
PIC : Drs. Media Rinaldi, M.A

Paraf	PIHAK I	PIHAK 2
		

- (2) Surat menyurat atau pemberitahuan-pemberitahuan dianggap telah diterima sejak tanggal diserahkannya oleh perusahaan ekspedisi/kurir intern dari masing-masing Pihak kepada Pihak lainnya dan dengan tanda terima yang cukup;
- (3) Pemberitahuan melalui e-mail dianggap telah diterima setelah Pihak yang menerima pemberitahuan telah melakukan konfirmasi secara lisan pada hari yang bersangkutan, dengan menyampaikan bahwa pesan pemberitahuan telah diterima secara baik dan tidak terdapat data/tulisan/cetakan yang tidak terbaca/*corrupt*.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan alamat dari yang tercantum pada ayat 1 di atas atau alamat terakhir yang tercatat pada PARA PIHAK, maka perubahan tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya selambat-lambatnya dalam jangka waktu 5 (lima) Hari Kerja sebelum perubahan alamat dimaksud berlaku efektif.
- (5) Segala akibat yang timbul karena perubahan alamat yang tidak diberitahukan kepada PIHAK lainnya, sepenuhnya menjadi resiko dan tanggung jawab PIHAK yang mengubah alamat.

BAB XV PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 16

- (1) Pemantauan dan evaluasi Perjanjian Kerja Sama ini dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan sesuai kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai bahan masukan dalam merencanakan program kerjasama selanjutnya.

BAB XVI ADENDUM

Pasal 17

- (1) Hal-hal yang belum diatur, belum cukup diatur, dan/atau diperlukan perubahan syarat-syarat dalam Perjanjian Kerja Sama ini, akan diatur dan ditetapkan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK yang dituangkan secara tertulis dalam Perjanjian Kerja Sama Tambahan (adendum) yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Surat-surat, dokumen-dokumen dan lampiran-lampiran yang terdapat dalam Perjanjian Kerja Sama ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan yang diakibatkan oleh adanya kebijakan pemerintah dan/atau pembentukan lembaga pemerintahan yang baru, maka Perjanjian Kerja Sama ini akan diubah dan disesuaikan sebagaimana diperlukan berdasarkan perubahan kebijakan dimaksud, dan ketentuan-ketentuan lain dalam Perjanjian Kerja Sama ini

Paraf	PIHAK I	PIHAK 2
		

yang tidak terpengaruh dengan adanya perubahan kebijakan tersebut akan tetap berlaku dan dilaksanakan sampai jangka waktu Perjanjian Kerja Sama ini berakhir.

- (4) PARA PIHAK menyatakan akan melaksanakan isi/ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama ini dengan penuh tanggung jawab (profesional) dan patuh pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangi rangkap 2 (dua) asli bermeterai cukup yang diperuntukkan bagi PARA PIHAK, masing-masing berlaku sebagai aslinya dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU

PT BANK SYARIAH INDONESIA, Tbk



PIHAK KEDUA

PENGADILAN AGAMA BOYOLALI KELAS 1A

Drs. Media Rinaldi, M.A
Ketua

	PIHAK 1	PIHAK 2
Paraf		