



**PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
PT. BANK SYARIAH INDONESIA, Tbk  
DAN  
PENGADILAN AGAMA PEKALONGAN  
TENTANG  
LAYANAN PAYROLL (PENGGAJIAN PEGAWAI)  
DAN PENYEDIAAN FASILITAS PEMBIAYAAN**

Nomor BSI : 01/814-3/011  
Nomor : W11-A9/1984/HM.01.1/XI/2021

Pada hari ini, Kamis tanggal 11 November 2021 bertempat di Pekalongan, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **PT BANK SYARIAH INDONESIA TBK**, berkedudukan di Jakarta Selatan, Gedung The Tower, Jl. Gatot Subroto No.27, Kel. Karet Semanggi, Kec. Setiabudi, dalam hal ini diwakili oleh Adik Hartoyo selaku *Branch Manager* KC Pekalongan Wahid Hasyim berdasarkan Surat Kuasa dari Area Manager Semarang Nomor 01/027-KUA/040A tanggal 01-02-2021 dan Surat Keputusan/Surat Ketetapan Penempatan dan Penugasan (SKPP) Nomor 2021/14849-SK/HC-BSI tanggal 01-02-2021 karenanya sah bertindak untuk dan atas nama PT Bank Syariah Indonesia Tbk, selanjutnya disebut : \_\_\_\_\_  
-----**"PIHAK PERTAMA"**-----

2. **PENGADILAN AGAMA PEKALONGAN**, yang berkedudukan di Jl. Dr Sutomo No. 190 Pekalongan 51129 Jawa Tengah, dalam hal ini diwakili oleh Dr.H.Abdul Kholiq, S.H., M.H., NIP. 195811071989031001 selaku Ketua Pengadilan Agama Pekalongan, berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia NOMOR: 174/KMA/SK/VII/2020 tanggal 21 Juli 2020 tentang Promosi Dan Mutasi Hakim Tinggi, Ketua, Wakil Ketua, Dan Hakim Pada Lingkungan Peradilan Agama karenanya sah berwenang untuk bertindak dan atas nama Pengadilan Agama Pekalongan selanjutnya disebut : \_\_\_\_\_  
-----**"PIHAK KEDUA"**-----

Selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dan apabila bertindak sendiri-sendiri disebut sebagai **"PIHAK"** menjelaskan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah badan hukum yang berbentuk Perseroan Terbatas yang bergerak dalam bidang jasa perbankan yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah dan mempunyai fungsi untuk memberdayakan perekonomian melalui kemitraan usaha secara syariah dengan berdasarkan prinsip keadilan, kemitraan, keterbukaan dan universalitas.
- b. **PIHAK KEDUA** adalah Pengadilan Tingkat Pertama bertugas dan berwenang memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam di bidang: perkawinan, waris, wasiat, hibah, wakaf, zakat, infaq, shadaqah, dan ekonomi syariah sebagaimana diatur dalam pasal 49 Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.



- c. Bahwa dalam rangka pelaksanaan pembayaran Gaji Pegawai **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KEDUA** bermaksud menggunakan jasa perbankan syariah yang disediakan oleh **PIHAK PERTAMA**
- d. Bahwa, **PARA PIHAK** bermaksud untuk melakukan kerjasama dalam rangka penyaluran dana sebagai pembayaran gaji bagi Penerima Gaji bagi pegawai **PIHAK KEDUA** yang mengajukan fasilitas pembiayaan kepada **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud dalam PKS Penyaluran Gajiserta penyediaan fasilitas pembiayaan berdasarkan prinsip syariah
- e. Bahwa dalam rangka meningkatkan peranan ekonomi syariah, **PARA PIHAK** sepakat untuk saling bersinergi dan bekerja sama dengan prinsip syariah yang saling menguntungkan.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat mengadakan perjanjian Kerjasama tentang pembayaran Gaji Pegawai (payroll) melalui jasa perbankan syariah (untuk selanjutnya disebut "PERJANJIAN"), dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

## **Pasal 1 DEFINISI**

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan:

- 1. **Cabang Pelaksana** adalah Kantor Cabang Pihak Pertama, Kantor Cabang Pekalongan Wahid Hasyim, yang bertugas melakukan koordinasi dalam pelaksanaan jasa pembayaran penggajian.
- 2. **Data Gaji Pegawai** adalah data yang mencantumkan informasi pegawai minimal informasi nama pegawai, nomor rekening Tabungan Gaji Pegawai, dan besaran nominal gaji.
- 3. **Gaji** adalah penghasilan bersih tiap bulan pegawai **PIHAK KEDUA** setelah dikurangi dengan potongan-potongan kewajiban pegawai yang bersangkutan kepada **PIHAK KEDUA** termasuk tetapi tidak terbatas pada upah dasar, tunjangan-tunjangan, insentif kinerja pekerja, dan reimbursement benefit pekerja.
- 4. **Hari Kerja** adalah hari dimana **PIHAK PERTAMA** melaksanakan aktivitas operasional yang terdiri dari hari Senin-Jumat kecuali diantara hari tersebut terdapat hari libur nasional, hari libur bersama atau hari bank tidak buka untuk umum (non-banking day) sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia.
- 5. **Hari Kalender** adalah setiap hari Senin sampai Minggu termasuk hari libur nasional.
- 6. **Pegawai** adalah pekerja yang menerima gaji dari **PIHAK KEDUA** dan namanya tercantum dalam Data Gaji Pegawai
- 7. **Perintah pembayaran gaji** adalah perintah Gaji Pegawai dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dalam bentuk perintah tertulis yang ditandatangani oleh pejabat **PIHAK KEDUA** yang berwenang, yang disampaikan oleh **PIHAK KEDUA** dalam bentuk hardcopy yang dikirimkan ke alamat **PIHAK PERTAMA** dan juga scan copy yang dikirimkan melalui sarana elektronik kepada **PIHAK PERTAMA** atau perintah elektronik untuk membayar gaji pegawai ke rekening tabungan masing-masing pegawai yang dibuka pada **PIHAK PERTAMA**.
- 8. **Jasa Pembayaran Penggajian (Payroll Package)** adalah fasilitas pembayaran Gaji dan Penghasilan lain dengan menggunakan jasa Pihak Pertama.
- 9. **Pengirim** adalah Petugas **PIHAK KEDUA** yang bertugas sebagai Juru Bayar Gaji dan/atau siapapun yang diperintahkan oleh **PIHAK KEDUA** untuk melakukan pengiriman data.





10. **Penerima** adalah Pegawai Pihak Kedua yang memiliki rekening tabungan pada Pihak Pertama dan tercantum dalam Data yang disampaikan oleh **Pengirim**.
11. **Rekening Penampungan Sementara** adalah rekening **PIHAK PERTAMA** yang digunakan untuk menampung dana pembayaran gaji pegawai **PIHAK KEDUA** sebelum dibayarkan ke masing-masing pegawai **PIHAK KEDUA**.
12. **Rekening Tabungan** adalah rekening tabungan yang dibuka atas nama pegawai di Kantor Cabang **PIHAK PERTAMA**.
13. **Tanggal Pembayaran** adalah tanggal saat dilaksanakannya pengkreditan dana hasil pendebitan rekening penampungan sementara oleh **PIHAK PERTAMA**, yaitu pada tanggal sebagaimana dimaksud dalam **Perintah Pembayaran Gaji** dan/atau tanggal-tanggal lain yang akan ditentukan kemudiannya dengan ketentuan apabila tanggal tersebut jatuh pada hari Sabtu, Minggu dan hari libur nasional atau hari libur resmi lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah Republik Indonesia atau hari-hari dimana **PIHAK PERTAMA** tidak melayani transaksi apapun oleh karena keputusan Bank Indonesia atau instansi yang berwenang lainnya, maka pengkreditan akan dilaksanakan pada 1 (satu) hari kerja sesudahnya.
14. **Fasilitas Pembiayaan** merupakan semua produk fasilitas pembiayaan berdasarkan prinsip syariah yang dimiliki oleh **PIHAK PERTAMA**.
15. **EBP (Employee Benefit Program)** merupakan program pembiayaan yang ditawarkan oleh **PIHAK PERTAMA** dengan cara memotong gaji (*payroll*) yang masuk sebagai kewajiban Penerima Gaji untuk membayar angsuran atas fasilitas pembiayaan yang diperoleh **Penerima Gaji** dari **Pihak Pertama**.

## Pasal 2 RUANG LINGKUP

**PARA PIHAK** sepakat bahwa ruang lingkup Perjanjian ini meliputi :

1. Penyediaan layanan jasa pembayaran gaji pegawai **PIHAK KEDUA** (*payroll*) dengan menggunakan jasa perbankan syariah yang disediakan oleh **PIHAK PERTAMA**.
2. Pemanfaatan produk-produk dana seperti Tabungan, Giro dan Deposito bagi semua pegawai **PIHAK KEDUA** yang tersimpan dengan aman dan memberikan hasil yang optimal.
3. Pemanfaatan produk-produk pembiayaan lainnya seperti Kepemilikan Rumah, Cicil Emas, Gadai Emas, Kendaraan Bermotor dan jenis pembiayaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA** bagi pegawai **PIHAK KEDUA** diseluruh Indonesia.
4. Pemberian edukasi serta layanan perbankan syariah oleh **PIHAK PERTAMA** kepada pegawai **PIHAK KEDUA**.

## Pasal 3 PEMBUKAAN DAN PENGGUNAAN REKENING

1. Dalam hal pelaksanaan pembayaran Gaji dilakukan melalui fasilitas *payroll* **PIHAK PERTAMA**, maka Pegawai **PIHAK KEDUA** wajib membuka Rekening Tabungan pada **PIHAK PERTAMA** untuk menampung penerimaan pembayaran Gaji.
2. Dalam hal para Penerima Gaji belum memiliki Rekening Penerima Gaji di **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK PERTAMA** akan datang ke Kantor **PIHAK KEDUA** untuk memastikan Penerima Gaji memiliki rekening dan mengurus kartu ATM beserta *Personal Identification Number* (PIN) nya.
3. **PIHAK PERTAMA** hanya mewajibkan pembukaan rekening bagi Pegawai **PIHAK KEDUA**



yang mengajukan fasilitas pembiayaan

4. Bagi Pegawai **PIHAK KEDUA** yang akan mengajukan fasilitas pembiayaan maka diharuskan memiliki rekening di **PIHAK PERTAMA**.
5. Pembukaan Rekening Tabungan tunduk pada syarat dan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA**.

#### **Pasal 4** **PROSEDUR PEMBAYARAN GAJI**

1. Pelaksanaan pembayaran gaji pegawai **PIHAK KEDUA** dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** pada hari yang sama sesuai dengan waktu pembayaran Gaji Pegawai yang dicantumkan dalam perintah pembayaran gaji
2. Dalam pelaksanaan pembayaran gaji, **PIHAK KEDUA** wajib memindahbukukan dana ke rekening Rekening Penampungan Sementara dengan nominal sesuai jumlah yang tercantum pada Perintah Pembayaran Gaji selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal Pembayaran Gaji Pegawai yang tercantum pada Perintah Pembayaran Gaji
3. Dana yang telah dipindahkan dan telah diterima di Rekening Penampungan Sementara akan dikreditkan oleh **PIHAK PERTAMA** ke masing-masing Rekening Tabungan Pegawai sesuai dengan Perintah Pembayaran Gaji dan Data Gaji Pegawai dalam hal telah diterimanya dokumen kelengkapan tersebut oleh **PIHAK PERTAMA**
4. Untuk pelaksanaan pembayaran gaji pegawai **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan dokumen-dokumen kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya 1(satu) Hari Kerja sebelum tanggal pelaksanaan pembayaran gaji sebagai berikut :
  - a. Perintah Pembayaran Gaji yang ditandatangani oleh pejabat **PIHAK KEDUA** yang berwenang
  - b. Data gaji Pegawai dalam bentuk : (i) hardcopy yang ditandatangani oleh pejabat **PIHAK KEDUA** yang berwenang yang dikirimkan ke alamat **PIHAK PERTAMA** dan melalui sarana elektronik kepada **PIHAK PERTAMA** dan (ii) Softcopy.
5. **PIHAK PERTAMA** akan memberikan tanda terima dokumen kelengkapan sebagaimana tercantum pada ayat (4) pasal ini sebagai bukti telah diterimanya dokumen tersebut oleh **PIHAK PERTAMA**
6. Kebenaran dan kelengkapan Data Gaji Pegawai yang telah diinput menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**, maka apabila terjadi kesalahan dalam pelaksanaan pembayaran Gaji oleh **PIHAK PERTAMA** akibat kesalahan data atau pemberian data yang tidak valid dan absen berdasarkan Perintah Pembayaran Gaji maka segala kerugian yang timbul menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** sepenuhnya, dan dengan ini **PIHAK KEDUA** membebaskan **PIHAK PERTAMA** dari segala gugatan, tuntutan dan ganti rugi terhadap kerugian yang dialami akibat kesalahan tersebut.
7. **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggung jawab dalam hal terjadinya kerugian yang timbul dalam pelaksanaan pembayaran Gaji, yang disebabkan karena kesalahan /kelalaian/kesengajaan dari **PIHAK KEDUA** atau pegawai **PIHAK KEDUA** yang mengakibatkan tidak diterima atau terlambat diterimanya dana gaji di Rekening Tabungan. Segala kerugian, tuntutan dan/atau gugatan dari Pihak ketiga lainnya menjadi tanggung jawab sepenuhnya **PIHAK KEDUA**.
8. Dalam hal terjadinya kegagalan dan/atau kendala dalam melakukan pengkreditan dana gaji ke Rekening Tabungan, maka **PIHAK PERTAMA** akan berkoordinasi dengan **PIHAK KEDUA** mengenai kondisi tersebut.
9. Dalam hal terjadinya kesalahan pengkreditan dana gaji yang terbukti disebabkan oleh kesalahan / kelalaian / kesengajaan/ **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK PERTAMA** wajib melakukan pengkreditan dana tersebut sesuai dengan Perintah Pembayaran Gaji sebagaimana ketentuan ayat (1) Pasal ini.





10. **PIHAK PERTAMA** tidak akan melakukan pengkreditan dana Gaji ke Rekening Tabungan dalam hal nominal dana yang diterima pada Rekening Penampungan Sementara tidak sesuai dengan jumlah nominal dana yang tercantum pada Perintah Pembayaran Gaji. Apabila hal tersebut terjadi maka **PIHAK PERTAMA** akan memberikan notifikasi tertulis berupa surat atau email kepada **PIHAK KEDUA** dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah diketahui adanya ketidaksesuaian nominal.
11. Segala kerugian yang timbul akibat tidak tercukupinya dana gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (10) pasal ini menjadi tanggung jawab sepenuhnya **PIHAK KEDUA**.
12. **PARA PIHAK** sepakat untuk saling berkoordinasi terkait dengan pelaksanaan perjanjian ini.

## **Pasal 5** **KEWAJIBAN DAN HAK**

Dengan tidak mengurangi ketentuan-ketentuan mengenai hak dan kewajiban lainnya dari **PARA PIHAK** dalam Perjanjian ini, maka hak dan kewajiban **PARA PIHAK** terkait fasilitas pembiayaan sebagai berikut :

### **1. Kewajiban PIHAK PERTAMA**

- a. Menyediakan layanan jasa perbankan syariah untuk menunjang pelaksanaan pembayaran gaji sesuai dengan ketentuan dan syarat yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**
- b. Menginformasikan kepada **PIHAK KEDUA** dalam hal terjadinya kegagalan dan/ atau kendala pada pelaksanaan pembayaran gaji
- c. Memastikan bahwa rekening tabungan dapat dilakukan oleh pegawai secara sentralisasi di kantor cabang **PIHAK PERTAMA**
- d. Memastikan bahwa layanan Payroll yang dimanfaatkan oleh **PIHAK KEDUA** tidak akan dikenakan biaya
- e. Melakukan edukasi dan sosialisasi terkait dengan produk dan jasa perbankan syariah kepada seluruh pegawai dilingkungan kerja **PIHAK KEDUA**
- f. Memproses setiap permohonan fasilitas pembiayaan dari para pegawai **PIHAK KEDUA** yang telah mendapatkan rekomendasi dari **PIHAK KEDUA** setelah keseluruhan kelengkapan persyaratan berkas permohonan fasilitas pembiayaan dipenuhi oleh pegawai **PIHAK KEDUA** dimaksud dan diterima dengan baik oleh **PIHAK PERTAMA** melalui **PIHAK KEDUA**.
- g. Dapat mengirim kurir intern (*messenger*) ataupun karyawan dari **PIHAK PERTAMA** untuk antar jemput dokumen pada **PIHAK KEDUA**

### **2. Hak PIHAK PERTAMA**

- a. Melakukan verifikasi atas perintah pembayaran gaji dan / atau dokumen pendukung lainnya yang digunakan dalam pelaksanaan pembayaran gaji
- b. Menerima kelengkapan dokumen yang digunakan untuk pelaksanaan proses pembayaran gaji pegawai
- c. Atas pertimbangan **PIHAK PERTAMA** sendiri, menyetujui atau menolak permohonan fasilitas pembiayaan yang diajukan oleh pegawai **PIHAK KEDUA** melalui **PIHAK KEDUA**.
- d. Melakukan pemeriksaan dan penelitian (termasuk peninjauan langsung ke lapangan) terhadap kebenaran data para pegawai **PIHAK KEDUA** yang mengajukan permohonan fasilitas pembiayaan kepada **PIHAK PERTAMA** serta meminta keterangan dan data kepada **PIHAK KEDUA** maupun pihak lainnya mengenai keadaan para pegawai **PIHAK KEDUA** dimaksud.
- e. Menentukan dan menetapkan persyaratan pemberian fasilitas pembiayaan, baik persyaratan yang diberlakukan kepada **PIHAK KEDUA** maupun kepada para pegawai **PIHAK KEDUA** sesuai ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.





### 3. Kewajiban **PIHAK KEDUA**

- a. Wajib mensosialisasikan kepada pegawai mengenai layanan jasa pembayaran gaji ( payroll) yang disediakan dalam pihak pertama dan memastikan pembukaan rekening tabungan dilakukan oleh pegawai di kantor cabang **PIHAK PERTAMA**
- b. Menyediakan dan menyerahkan keseluruhan dokumen-dokumen kelengkapan untuk pelaksanaan pembayaran gaji kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai yang tercantum dalam perjanjian ini.
- c. Memastikan dan menjamin kebenaran dan kelengkapan data gaji pegawai serta tanda tangan pejabat yang menandatangani dokumen-dokumen kelengkapan untuk pelaksanaan pembayaran gaji.
- d. Merekomendasikan pegawai **PIHAK KEDUA** yang memerlukan fasilitas pembiayaan dan telah memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**;
- e. Menyampaikan daftar pegawai **PIHAK KEDUA** yang mengajukan permohonan fasilitas pembiayaan berikut kelengkapan berkasnya sebagaimana yang dipersyaratkan / ditetapkan **PIHAK PERTAMA**
- f. Memberikan keterangan yang sebenar-benarnya mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan keadaan pegawai **PIHAK KEDUA** termasuk namun tidak terbatas pada keterangan mengenai ada tidaknya kewajiban pegawai **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**, maupun pembiayaan dari pihak lain baik bank ataupun lembaga keuangan lainnya kepada pegawai **PIHAK KEDUA**;
- g. Memfasilitasi pegawai **PIHAK KEDUA** untuk segera melakukan pengikatan dan/ atau penandatanganan Perjanjian Pembiayaan dan Perjanjian Jaminan dan/ atau dokumen-dokumen lainnya yang ditetapkan dan dipersyaratkan oleh **PIHAK PERTAMA** sehubungan dengan pemberian fasilitas pembiayaan;
- h. Memberikan keterangan-keterangan, data-data, maupun dokumen-dokumen lainnya yang diperlukan oleh **PIHAK PERTAMA** berkaitan dengan pemberian fasilitas pembiayaan kepada pegawai **PIHAK KEDUA**, termasuk pula mengizinkan kepada **PIHAK PERTAMA** untuk meneliti keadaan/ kondisi dari masing-masing pegawai **PIHAK KEDUA** dimaksud apabila **PIHAK PERTAMA** memerlukannya;
- i. **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab untuk mengawasi kelancaran pelaksanaan pembayaran angsuran dan/ atau kewajiban-kewajiban pegawai **PIHAK KEDUA** sesuai dengan waktunya sebagaimana ditentukan dalam Akad/ Perjanjian Pembiayaan sampai dengan seluruh kewajiban-kewajiban pegawai **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** berdasarkan Akad/ Perjanjian Pembiayaan dinyatakan lunas oleh **PIHAK PERTAMA**. **PIHAK KEDUA** juga wajib mengingatkan pegawai **PIHAK KEDUA** yang menerima fasilitas pembiayaan untuk melakukan pembayaran kewajiban sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA**.
- j. **PIHAK KEDUA** wajib membantu **PIHAK PERTAMA** untuk memintakan dan mendapatkan surat keterangan dari unit tata usaha yang bersangkutan yang diperlukan **PIHAK PERTAMA** guna kepentingan evaluasi fasilitas pembiayaan yang diberikan kepada pegawai **PIHAK KEDUA** yang bersangkutan.
- k. **PIHAK KEDUA** wajib memberitahukan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah pelaksanaan Pembayaran Gaji terakhir kepada **PIHAK PERTAMA** dalam hal terjadi salah satu atau lebih kondisi-kondisi dimana Penerima Gaji yang menerima fasilitas pembiayaan
  1. Memasuki usia pensiun ;
  2. Dipindahtugaskan atau dimutasi ke wilayah lain;
  3. Mengundurkan diri dari tempatnya bekerja ;
  4. Dikeluarkan/ diberhentikan sebagai pegawai **PIHAK KEDUA** atau tidak lagi menjadi pegawai **PIHAK KEDUA** di tempatnya bekerja karena kondisi lain ; dan/atau
  5. Meninggal dunia.
- l. **PIHAK KEDUA** wajib melakukan koordinasi dengan **PIHAK PERTAMA** dalam



rangka menjaga kelancaran pembayaran angsuran, pemberian rekomendasi pemberian fasilitas pembiayaan kepada Penerima Gaji, informasi status Penerima Gaji, informasi gaji dan *benefit* yang diterima maupun yang akan diterima pada saat atau setelah menjadi Penerima Gaji dan hal lain yang diperlukan terkait pemberian fasilitas pembiayaan.

4. Hak **PIHAK KEDUA**

- a. Mendapatkan layanan jasa perbankan syariah untuk menunjang pelaksanaan pembayaran gaji sesuai dengan ketentuan dan syarat yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**
- b. Mendapatkan informasi terkait dengan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai termasuk dalam hal terdapat kegagalan dan/atau kendala –kendala pada pelaksanaan pembayaran gaji pegawai
- c. Mendapatkan edukasi dan sosialisasi terkait produk dan jasa perbankan syariah bagi keseluruhan pegawai termasuk pelaksanaan sentralisasi pembukaan rekening tabungan di kantor cabang **PIHAK PERTAMA**.
- d. Tidak terkena biaya atas pemanfaatan layanan jasa pembayaran gaji (payroll) yang disediakan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- e. **PIHAK KEDUA** dibebaskan dari segala biaya terkait jasa perbankan syariah untuk menunjang pelaksanaan pembayaran gaji.
- f. Menerima pemberitahuan dari **PIHAK PERTAMA** mengenai pegawai **PIHAK KEDUA** yang telah memperoleh fasilitas pembiayaan dari **PIHAK PERTAMA**.

**Pasal 6**  
**PERNYATAAN DAN JAMINAN**

1. **PIHAK KEDUA** dengan ini menyatakan dan menjamin bahwa seluruh data yang diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA** adalah benar dan dalam keadaan baik.
2. **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggung-jawab atas kerugian yang timbul dikarenakan :
  - a. Kesalahan data yang disampaikan oleh **PIHAK KEDUA** ;
  - b. Keterlambatan pelaksanaan perintah akibat keterlambatan penyampaian data oleh **PIHAK KEDUA**;
3. Dalam hal terdapat Penerima Gaji dan/ atau tunjangan yang sudah tidak terdaftar sebagai Penerima Gaji dan/ atau tunjangan, maka **PIHAK KEDUA** wajib menyampaikan data tersebut kepada **PIHAK PERTAMA** secara tertulis paling lambat 14 hari (empat belas) hari kerja setelah pelaksanaan pembayaran gaji terakhir oleh **PIHAK PERTAMA**.
4. **PIHAK PERTAMA** bersedia memotong atau memblokir gaji/tunjangan kinerja/uang makan atas permintaan **PIHAK KEDUA** dalam kondisi dan waktu tertentu bagi pegawai yang memiliki fasilitas pembiayaan.
5. **PARA PIHAK** telah mengambil semua tindakan yang diperlukan sesuai ketentuan anggaran dasar/akta pendirian **PARA PIHAK** untuk melaksanakan Perjanjian ini, dan orang-orang yang menandatangani Perjanjian ini dan dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Perjanjian ini telah diberi wewenang untuk berbuat demikian atas nama **PARA PIHAK**;
6. Perjanjian ini tidak akan melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia dan juga tidak bertentangan dengan atau mengakibatkan pelanggaran terhadap perjanjian-perjanjian lain yang dibuat oleh masing-masing Pihak dengan pihak ketiga manapun.
7. **PARA PIHAK** adalah cakap dalam melakukan perbuatan hukum dan berhak mengikatkan diri dalam Perjanjian ini .





## **PASAL 7**

### **JANGKA WAKTU DAN BERAKHIRNYA PERJANJIAN**

1. Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak Perjanjian ini ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
2. Apabila jangka waktu Perjanjian ini berakhir dan tidak ada pengakhiran dari **PARA PIHAK**, maka jangka waktu Perjanjian ini diperpanjang secara otomatis untuk tahun-tahun berikutnya
3. Perjanjian ini berlaku terhitung sejak ditandatanganinya Perjanjian ini oleh **PARA PIHAK** sampai dengan adanya permintaan pengakhiran oleh salah satu **PIHAK** sesuai ketentuan Ayat 2 Pasal ini.
4. Dalam hal salah satu **PIHAK** dalam Perjanjian ini bermaksud mengakhiri Perjanjian, maka **Pihak** yang akan mengakhiri Perjanjian wajib memberitahukan secara tertulis kepada **Pihak** lainnya mengenai maksud tersebut sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum pengakhiran dilaksanakan.
5. Apabila **PIHAK** lainnya tidak memberikan jawaban dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan pengakhiran Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini, maka **PIHAK** lain tersebut dianggap menyetujui pengakhiran Perjanjian pada tanggal yang dikehendaki oleh **PIHAK** yang hendak mengakhiri Perjanjian tersebut.
6. Apabila pada saat Perjanjian ini berakhir masih terdapat hak-hak dan kewajiban-kewajiban yang telah timbul dan belum dilaksanakan/ dipenuhi oleh **PARA PIHAK** sampai saat pengakhiran Perjanjian ini, maka ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini akan tetap berlaku sampai seluruh hak-hak dan kewajiban-kewajiban **PARA PIHAK** tersebut dipenuhi/ diselesaikan, dan **Pihak** yang masih memiliki kewajiban wajib menyelesaikan kewajibannya dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak diakhirinya Perjanjian ini.
7. Menyimpang dari ketentuan ayat (1) Pasal ini, Perjanjian ini berakhir dengan sendirinya , apabila :
  - a. Salah satu **PIHAK** terkena Likuidasi atau dinyatakan Pailit oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku atau ijin usahanya dicabut oleh Instansi Pemerintah yang berwenang
  - b. Berlakunya ketentuan hukum atau peraturan pemerintah yang menyebabkan perjanjian ini bertentangan dengan ketentuan hukum atau peraturan pemerintah tersebut apabila perjanjian ini tetap dilaksanakan.
8. Untuk pengakhiran Perjanjian ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengesampingkan ketentuan dalam Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

## **PASAL 8**

### **KETENTUAN KHUSUS**

1. Dalam hal **Penerima Gaji** masih memiliki fasilitas pembiayaan pada **PIHAK PERTAMA**, maka **Penerima Gaji** wajib melakukan pelunasan sesuai dengan jangka waktu pembiayaan atas fasilitas pembiayaan yang diperoleh dari **PIHAK PERTAMA** tersebut apabila terdapat kondisisebagai berikut:





- a. Jangka waktu perjanjian kerjasama *Payroll* EmBP (*Employee Benefit Program*) antara **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA** telah berakhir, dan tidak dilakukan perpanjangan jangka waktu.
- b. **PIHAK KEDUA** menginstruksikan seluruh pegawai **PIHAK KEDUA** untuk memindahkan penyaluran gaji (*payroll*) ke bank lain.
- c. **Penerima Gaji** secara individu meminta kepada **PIHAK KEDUA** untuk memindahkan payroll yang bersangkutan ke bank lain.
- d. **Penerima Gaji** dipindahtugaskan/ mutasi ke wilayah lain yang menyebabkan pemotongan gaji atas **Penerima Gaji** mengalami kendala untuk dilakukan.
- e. **Penerima Gaji** tidak lagi menjadi pegawai **PIHAK KEDUA** karena terkena Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) baik karena mengajukan pengunduran diri (*resign*) atas inisiatif sendiri atau berhenti karena sebab lain.

## **PASAL 9 PEMBERIAN KUASA**

Dalam hal selama berlangsungnya Perjanjian ini, suatu peraturan perundang-undangan yang berlaku mewajibkan untuk dibuatnya suatu Surat Kuasa yang memberi hak kepada **PIHAK PERTAMA** untuk menjalankan hak-haknya berdasarkan Perjanjian ini, maka **PIHAK KEDUA** dengan ini untuk nantinya atas permintaan pertama dari **PIHAK PERTAMA** wajib memberikan surat kuasa yang dimaksud kepada **PIHAK PERTAMA**.

## **Pasal 10 FORCE MAJEURE**

1. *Force Majeure* adalah kejadian-kejadian yang terjadi diluar kehendak dan kekuasaan **PARA PIHAK** untuk menolaknya yang secara langsung dan material dapat mempengaruhi pelaksanaan kewajiban **PARA PIHAK** berdasarkan Perjanjian ini, termasuk namun tidak terbatas pada terjadinya peristiwa alam seperti gempa bumi, angin topan, banjir, tanah longsor, sambaran petir, gunung meletus dan bencana alam lainnya, kebakaran, huru-hara, terorisme, sabotase, embargo, pemogokan masal, perang baik yang dinyatakan atau tidak, dikeluarkannya suatu ketentuan perundang-undangan atau kebijaksanaan negara yang wajib ditaati oleh **PARA PIHAK**.
2. Dalam hal terjadi *Force Majeure* sebagaimana dimaksud dalam Ayat 1 diatas, **Pihak** yang mengalami *Force Majeure* wajib untuk memberitahukan secara tertulis tentang terjadinya *Force Majeure* tersebut pada **Pihak** lainnya selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya *Force Majeure* tersebut disertai bukti/ keterangan tertulis dari instansi yang berwenang yang membuktikan terjadinya *Force Majeure* dan harus membuat rencana ulang pelaksanaannya yang tertunda tersebut disertai batas waktu pelaksanaannya yang tidak lebih dari 14 (empat belas) hari kalender setelah berakhirnya *Force Majeure*.
3. Apabila **Pihak** yang mengalami *Force Majeure* tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Ayat 2 di atas, maka *Force Majeure* tidak akan diakui oleh **Pihak** lainnya dan segala kerugian, risiko dan konsekuensi yang mungkin timbul menjadi beban dan tanggung jawab **Pihak** yang mengalami *Force Majeure*.



## **PASAL 11 KERAHASIAAN DATA**

- (1) Para Pihak sepakat dan setuju bahwa segala informasi dan keterangan, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis yang diketahui atau timbul berdasarkan Perjanjian 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 selama dan sesudah berakhirnya Perjanjian ini, kecuali :
  - Diperintahkan oleh badan peradilan atau instansi pemerintah lainnya yang berhubungan dengan penegakan hukum secara tertulis atau resmi.
  - Menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia informasi tersebut harus diberikan kepada pihak lain yang disebut secara jelas dalam peraturan perundang-undangan tersebut.
  - Informasi dan atau keterangan yang telah disepakati bersama dan tidak bersifat rahasia.
  - Sudah merupakan informasi umum yang bukan kesalahan atau kelalaian Para Pihak; dan
  - Sudah memperoleh izin tertulis dari Para Pihak.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan kerahasiaan sebagai tersebut pada ayat 1 Pasal ini yang menyangkut rahasia perbankan, akan dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan dan Undang-Undang Republik Indonesia No. 10 tahun 1998 tentang perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan Undang-Undang No 21 Tahun 2008 tentang perbankan syariah berikut peraturan pelaksanaannya dan segala perubahan-perubahannya.
- (3) Apabila masing-masing PIHAK melanggar ketentuan maka segala kerugian, tuntutan, gugatan dari PIHAK KETIGA manapun juga yang mungkin timbul dan dialami oleh masing-masing PIHAK, merupakan tanggung jawab sepenuhnya dari PIHAK lainnya.
- (4) Sehubungan dengan hal tersebut, maka atas permintaan dari masing-masing PIHAK yang dirugikan PIHAK yang menyebabkan kerugian berkewajiban untuk memberikan ganti kerugian dan membebaskan PIHAK yang dirugikan dari segala risiko, kerugian, tuntutan /gugatan dimaksud.
- (5) Kewajiban Para Pihak untuk menjaga kerahasiaan ini tetap berlaku meskipun Perjanjian ini telah berakhir.

## **Pasal 12 PEMBERITAHUAN**

- (1) Semua surat menyurat atau pemberitahuan yang harus diberikan mengenai atau sehubungan dengan perjanjian ini, dilakukan dengan faksimili, pos express/pos tercatat, atau melalui perusahaan ekspedisi/ kurir internal dari masing-masing Pihak yang ditujukan ke alamat-alamat sebagai berikut:

### **Pihak Pertama:**

PT BANK SYARIAH INDONESIA  
KC Pekalongan Wahid Hasyim  
Jl. Wahid Hasyim No.11 A Pekalongan  
No telp : (0285) 434911 dan 434912  
PIC. ILIYA FARDIYA





**Pihak Kedua :**

**PENGADILAN AGAMA PEKALONGAN**

Dr Sutomo No. 190 Pekalongan 51129 Jawa Tengah

Telp (0285) 4416539

Fax. (0285) 4416538

PIC. ULVA MARIANA

- (2) Kecuali jika ditentukan lain dalam perjanjian ini, maka segala pemberitahuan dari korespondensi sehubungan dengan Perjanjian ini dianggap telah disampaikan :
  - a) Pada tanggal penerimaan surat tersebut apabila dikirim melalui kurir dengan tanda terima
  - b) Apabila melalui surat tercatat 5 (lima) Hari Kerja setelah pengiriman surat tersebut, Apabila dilakukan lebih dari satu cara tersebut di atas, maka pemberitahuan tersebut dianggap disampaikan melalui cara yang paling efektif. Segala pemberitahuan dan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan Perjanjian ini dilaksanakan dalam Bahasa Indonesia.
- (3) Jika terjadi perubahan alamat yang tercantum dalam perjanjian ini, maka Pihak yang mengubah alamat wajib memberitahukan secara tertulis atas perubahan tersebut kepada Pihak lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari Kerja setelah perubahan alamat tersebut.
- (4) Segala akibat yang timbul karena perubahan alamat yang tidak diberitahukan kepada Pihak lainnya, sepenuhnya menjadi resiko dan tanggung jawab Pihak yang mengubah alamat.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan alamat dari alamat tersebut di atas atau alamat terakhir yang tercatat pada masing-masing **Pihak**, maka perubahan tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada **Pihak** lain dalam Perjanjian ini selambat-lambatnya 5 (lima) hari kalender sebelum perubahan alamat dimaksud berlaku efektif. Jika perubahan alamat tersebut tidak diberitahukan, maka surat menyurat atau pemberitahuan-pemberitahuan berdasarkan Perjanjian ini dianggap telah diberikan semestinya dengan pengiriman surat atau pemberitahuan itu dengan pos 'tercatat', melalui perusahaan ekspedisi (kurir)/ kurir internal yang ditujukan ke alamat di atas atau alamat terakhir yang diketahui/tercatat pada masing-masing **Pihak**

### **Pasal 13**

#### **TANGGUNG JAWAB DAN KERUGIAN**

- (1) Kerugian yang mungkin timbul akibat kesalahan atau kelalaian Pihak Pertama menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.
- (2) Kerugian yang mungkin timbul akibat kesalahan atau kelalaian Pihak Kedua menjadi tanggung jawab Pihak Kedua.
- (3) Kerugian yang mungkin timbul akibat kesalahan atau kelalaian Para Pihak menjadi tanggung jawab Para Pihak sesuai dengan bobot kesalahan atau kelalaiannya dan ditetapkan secara musyawarah.
- (4) Ketentuan dalam pasal 12 ini tidak mengesampingkan hak Para Pihak untuk menuntut individu/pegawai pihak lainnya yang melakukan kesalahan, kelalaian, tindakan human error dan/atau fraud baik secara perdata, pidana, atau ketentuan hukum lainnya.



**Pasal 14**  
**PENGALIHAN HAK DAN KEWAJIBAN**

- (1) Perjanjian ini berlaku dan mengikat Para Pihak maupun para penerima dan penerus hak dan kewajiban dalam perjanjian ini meliputi pula: pengelola, pelaksana, penggantinya, dan pihak yang menerima pengalihan, serta pengganti yang berkepentingan.
- (2) Baik Pihak Pertama maupun Pihak Kedua tidak dapat mengalihkan atau melepaskan hak dan kewajibannya berdasarkan perjanjian ini kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari pihak lainnya.

**Pasal 15**  
**HUKUM YANG BERLAKU DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- (1) Perjanjian ini diatur oleh dan ditafsirkan sesuai dengan hukum yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
- (2) Dalam hal terjadi perselisihan mengenai pelaksanaan dan penafsiran Perjanjian ini, Para Pihak terlebih dahulu akan menyelesaikan perselisihan tersebut dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat dalam jangka waktu selama-lamanya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak perselisihan atau sengketa tersebut timbul.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Pasal ini, Para Pihak tidak juga berhasil mencapai kata mufakat atas perselisihan yang timbul maka Para Pihak sepakat menyerahkan penyelesaian perselisihan ini di Pengadilan Agama.
- (4) PARA PIHAK sepakat untuk memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Agama Pekalongan.

**Pasal 16**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

- 1) Perjanjian ini tidak bersifat eksklusif, Pihak Pertama bukan satu-satunya bank yang dapat bekerja sama dengan Pihak Kedua untuk memberikan layanan pembayaran gaji dan penyediaan fasilitas pembiayaan bagi Pihak Kedua dan/atau karyawan Pihak Kedua.
- 2) Segala sesuatu yang tidak atau belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur kemudian secara tertulis dan ditandatangani oleh Para Pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.  
Surat-Surat dokumen, serta lampiran-lampiran yang berhubungan dengan perjanjian ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini, dan dengan ditandatanganinya perjanjian ini, maka surat-surat/dokumen yang pernah ditandatangani oleh para pihak yang bertentangan dengan perjanjian ini atau telah tertuang dalam Perjanjian ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- 3) Apabila salah satu atau lebih ketentuan atau bagian tertentu dari suatu ketentuan dari Perjanjian ini ternyata tidak sah atau tidak berlaku atau bertentangan dengan hukum atau tidak dapat dilaksanakan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku, maka hal tersebut tidak mengakibatkan tidak sahnya ketentuan lain dan ketentuan-ketentuan lain dari Perjanjian ini tetap berlaku dengan sah.
- 4) Judul dan istilah-istilah yang dipergunakan dalam perjanjian ini semata-mata bertujuan untuk mempermudah pemahaman atas isi Perjanjian ini.





- 5) Para Pihak setuju, bahwa dari waktu ke waktu akan mengambil tindakan-tindakan tertentu dan menandatangani dokumen tambahan yang sewajarnya diperlukan untuk melaksanakan dan menjalankan maksud dan tujuan dari Perjanjian ini.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani pada hari, pada tanggal dan tempat sebagaimana disebut pada bagian awal Perjanjian ini dalam rangkap 2 (dua) asli, satu rangkap untuk Pihak Pertama dan satu rangkap untuk Pihak Kedua, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK PERTAMA**  
**PT BANK SYARIAH INDONESIA, TBK**

  
  
**Adik Hartoyo**  
**BRANCH MANAGER**

**PIHAK KEDUA**  
**PENGADILAN AGAMA PEKALONGAN**

  
  
**Dr. H. Abdul Kholiq, S.H., M.H.**  
**KETUA PENGADILAN**