



**PERJANJIAN KERJASAMA
UNIVERSITAS BENGKULU
DENGAN
PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk
TENTANG**



**PENGELOLAAN PEMBAYARAN GAJI/TUNJANGAN PEGAWAI
DAN DANA OPERASIONAL LAINNYA**

Nomor UNIB : 2630 /UN30/KS/2016
Nomor BRI BKL : B. 221 /KC-XIX/DJS/01/2016

Pada hari ini Kamis, tanggal 21 bulan Januari tahun 2016 bertempat di Bengkulu, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. **Dr. RIDWAN NURAZI, SE, MSc.** Rektor Universitas Bengkulu, bertempat tinggal di Bengkulu dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 335/MPK.A4/KP/2013, oleh karena itu sah dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Universitas Bengkulu, berkedudukan di Bengkulu, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. **SUKAMTO HARSONO**, Pemimpin Cabang PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk di Bengkulu bertempat tinggal di Bengkulu, Jl BRI No 1 RT 004 RW 001 Kelurahan Jitra, Kecamatan Teluk Segara. Menurut keterangannya dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut, mewakili Direksi, oleh karena itu berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor : 40 tanggal 12 juni 2002 yang dibuat dihadapan Fatiah Helmi, S.H., Notaris di Jakarta, dan telah mendapatkan persetujuan Menteri Hukum dan Hak Azasi manusia Republik Indonesia, tanggal 06-08-2008 nomor AHU 48353.AH.01.02. Tahun 2008, bertindak untuk dan atas nama PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman Nomor 44-66 Jakarta Pusat, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dengan dasar pertimbangan :

1. BRI Cabang Bengkulu telah menawarkan kerjasama layanan pembayaran gaji BRI sistem Payroll untuk pembayaran gaji/tunjangan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Universitas Bengkulu dan Pengelolaan Dana Operasional Lainnya dengan memanfaatkan Jasa Layanan dan Sistem BRI Cabang Bengkulu
2. Atas tawaran kerjasama yang dimaksud, Universitas Bengkulu menyatakan bersedia dan setuju memanfaatkan layanan BRI untuk Pembayaran Gaji/Tunjangan Pegawai Negeri Sipil Universitas Bengkulu dan juga untuk pengelolaan Dana Operasional Lainnya.

Dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat membuat Perjanjian Kerjasama tentang Pembayaran Gaji/Tunjangan Pegawai dan Pengelolaan Dana Operasional Lainnya selanjutnya disebut dengan perjanjian kerjasama, dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I

PENGERTIAN UMUM

Pasal 1

Dalam perjanjian ini, yang dimaksud dengan :

1. Gaji/Tunjangan adalah alokasi Dana Belanja Pegawai yang tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) pada setiap Satuan Kerja di lingkungan PIHAK PERTAMA yang dibayarkan kepada Pegawai setiap bulan atau sesuai perintah dari PIHAK PERTAMA.
2. Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah PNS yang terdaftar di lingkungan PIHAK PERTAMA.
3. Daftar Gaji/Tunjangan Pegawai adalah Daftar Gaji/Tunjangan Pegawai PIHAK PERTAMA yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Daftar Gaji Pegawai yang minimal memuat Nomor Rekening, Jumlah Uang yang disalurkan dan Nama Pegawai.
4. Dana Operasional Lainnya adalah dana yang termasuk didalamnya SPP Mahasiswa, Belanja Barang, dan lain-lain diluar dari dana Belanja Pegawai untuk pembayaran Gaji/Tunjangan PNS
5. Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah Satuan Kerja di lingkungan PIHAK PERTAMA yang memiliki DIPA.
6. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang selanjutnya disebut PDG adalah petugas yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk membuat dan menatausahakan daftar gaji Satker yang bersangkutan.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan selaku Pengguna Anggaran (PA) yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran di lingkungan Satuan Kerjanya.
8. Bendahara Pengeluaran adalah Bendahara Pengeluaran PIHAK PERTAMA yang diangkat oleh Kuasa Pengguna Anggaran PIHAK PERTAMA.

9. Surat Perintah Pemindahbukuan adalah surat perintah yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi kewenangan kepada PIHAK PERTAMA, yang ditujukan kepada PIHAK KEDUA untuk memindahbukukan sejumlah dana pembayaran gaji pegawai berdasarkan Daftar Gaji Pegawai.
10. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara berdasarkan Surat Perintah Membayar, yang dijadikan dasar bagi PIHAK KEDUA melakukan pemindahbukuan.
11. Rekening Giro adalah rekening simpanan PIHAK PERTAMA atas nama Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja, yang ditatausahakan di Unit Kerja PIHAK KEDUA, yang penyetoran dan penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan Cek atau Bilyet Giro sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK KEDUA.
12. Rekening Tabungan adalah rekening tabungan BRITAMA atas nama Pegawai untuk penampungan Gaji Pegawai yang dilengkapi kartu ATM.
13. Salary Crediting adalah proses pembayaran gaji yang dilakukan otomatis oleh sistem pada PIHAK KEDUA
14. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut KPPN adalah Kantor Unit Vertikal Direktorat Jenderal Pembendaharaan Departemen Keuangan.
15. Unit kerja PIHAK PERTAMA adalah Universitas Bengkulu
16. Unit Kerja PIHAK KEDUA adalah Kantor Pusat, Kantor Wilayah (Kanwil), Kantor Cabang (Kanca), Kantor Cabang Pembantu (KCP), Kantor Kas dan Kantor Unit di Lingkungan PT Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Tujuan Perjanjian Kerjasama ini adalah :

- a. Meningkatkan kemudahan, kenyamanan dan keamanan dalam pembayaran Gaji/Tunjangan PNS dan dalam Pengelolaan Dana Operasional Lainnya
- b. Meningkatkan kesejahteraan PNS melalui pemanfaatan jasa perbankan yang disediakan PIHAK KEDUA.

BAB III RUANG LINGKUP PERJANJIAN

Pasal 3

Ruang lingkup meliputi :

- a. Pengelolaan Pembayaran Gaji PNS melalui produk jasa perbankan.
- b. Pengelolaan Pembayaran tunjangan-tunjangan yang sumber dananya berasal dari APBN.
- c. Pengelolaan Dana Operasional Lainnya di lingkungan PIHAK PERTAMA.

BAB IV KEWAJIBAN DAN HAK

Pasal 4

(1) Kewajiban PIHAK PERTAMA :

- a. PIHAK PERTAMA membuka Rekening Giro pada Unit Kerja PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK KEDUA.
- b. PIHAK PERTAMA menginstruksikan kepada Pejabat dan PNS UNIB melalui Satker untuk membuka Rekening Tabungan BRITAMA pada unit kerja PIHAK KEDUA yang ditunjukkan oleh Satker masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. PIHAK PERTAMA menjamin ketersediaan dana untuk pembayaran Gaji/Tunjangan.

- d. Selambat-lambatnya 10 (sepuluh) Hari Kerja sebelum pelaksanaan pembayaran gaji/tunjangan pegawai, Bendahara pengeluaran pada Satker dengan sepengetahuan KPA mengirimkan Surat Perintah Pemindahbukuan kepada Unit Kerja PIHAK KEDUA berupa Daftar Gaji Pegawai dalam bentuk hardcopy dan softcopy.

(2) Kewajiban PIHAK KEDUA :

- a. Melaksanakan pemindahbukuan Gaji ke Rekening Tabungan PNS setiap bulannya sesuai dengan tanggal yang tertera pada SP2D Gaji sampai dengan pukul 15.00 WIB atau sesuai dengan permintaan PIHAK PERTAMA dalam hal pembayaran Tunjangan.
- b. Memberikan layanan perbankan bagi pegawai yang akan menggunakan fasilitas :
 - 1) Kredit Pegawai (BRIGuna Kretap).
 - 2) Kredit Kepemilikan Rumah (KPR BRI).
 - 3) Kredit Kendaraan Bermotor (KKB BRI).
 - 4) Kredit Multiguna.
 - 5) Kartu Kredit.
- c. Mekanisme pemanfaatan fasilitas kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat tuangkan dalam Perjanjian Kerja Sama yang dibuat tersendiri.
- d. Memberikan fasilitas Aplikasi yang dapat mempermudah dalam hal pengelolaan Dana Operasional lainnya seperti CMS, BRIVA dan lain-lain.
- e. PIHAK KEDUA membebaskan biaya Proses Pemindahbukuan Gaji/Tunjangan atau Salary Crediting ke rekening masing-masing Pegawai
- f. PIHAK KEDUA mengirimkan kepada PIHAK PERTAMA rekening koran penerimaan jasa giro dan pemindahbukuan jasa giro setiap akhir bulan.
- g. PIHAK KEDUA Menambah waktu pelayanan Bank pada hari kerja Bank sampai dengan jam 15.00 waktu setempat.
- h. Membebaskan biaya pelayanan transaksi kliring/RTGS dan
- i. Pada setiap akhir Desember PIHAK KEDUA memberikan pelayanan bank berupa penarikan dan/atau penyeteroran dana serta pelaporan yang diperlukan.

(3) Hak PIHAK PERTAMA :

- a. PIHAK PERTAMA memindahbukukan Jasa Giro dan setoran pajak dari Rekening Giro ke Rekening Kas Negara.

b. PIHAK PERTAMA dibebaskan dari :

1. Setoran awal pembukaan Rekening Giro.
2. Biaya buku cek dan bilyet giro beserta bea materainya
3. Biaya pencetakan atau pengiriman rekening koran dan laporan pemindahbukuan jasa giro.

(4) Hak PIHAK KEDUA :

- a. 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 sebesar Rp. 2.500,- ditanggung oleh pemegang rekening.

BAB V MASA BERLAKUNYA PERJANJIAN

Pasal 5

- (1). Perjanjian kerjasama ini berlaku selama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani dan dapat di perpanjang sesuai dengan kesepakatan KEDUA BELAH PIHAK.
- (2). Perjanjian kerja sama ini dapat dihentikan sebelum berakhirnya jangka waktu tersebut pada ayat (1), atas permintaan salah satu pihak secara tertulis kepada pihak lainnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal penghentian yang dikehendaki dan disepakati KEDUA BELAH PIHAK.
- (3). Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya pemberitahuan penghentian perjanjian oleh salah satu pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pihak lain tidak memberi jawaban, maka perjanjian kerja sama ini dianggap telah berakhir pada tanggal sesuai surat pemberitahuan.
- (4). Dalam hal pengakhiran Perjanjian Kerjasama, KEDUA BELAH PIHAK sepakat untuk mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- (5). Berakhirnya kerjasama ini tidak meniadakan hak dan kewajiban masing-masing yang belum diselesaikan.

BAB VI KONDISI DARURAT

Pasal 6

Apabila terjadi situasi darurat, sehingga PIHAK KEDUA tidak dapat menyelenggarakan pelayanan di wilayah tertentu, atas persetujuan PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA dapat menyelenggarakan pelayanan ditempat lain.

BAB VII FORCE MAJEURE

Pasal 7

- (1). Yang dimaksud dengan *force majeure* adalah segala keadaan atau peristiwa yang terjadi diluar kekuasaan KEDUA BELAH PIHAK, seperti bencana alam, sabotase, pemogokan, huru-hara, epidemik, kebakaran, banjir, gempa bumi, perang, keputusan pemerintah atau instansi yang berwenang, kerusakan jaringan listrik serta kerusakan sistem dan komunikasi, yang menghalangi secara langsung atau tidak langsung untuk terlaksananya perjanjian kerja sama ini.
- (2). Dalam hal terjadinya satu atau beberapa kejadian atau peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang menyebabkan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini menjadi terlambat atau tidak dapat dilakukan sama sekali, maka segala kerugian yang timbul menjadi tanggung jawab masing-masing pihak dalam hal ini tidak dapat dijadikan alasan oleh satu pihak untuk meminta ganti rugi terhadap pihak lainnya dan atau memutuskan Perjanjian Kerjasama ini.

BAB VIII KERAHASIAAN

Pasal 8

- (1). KEDUA BELAH PIHAK sepakat untuk menjaga kerahasiaan data dan segala bentuk informasi lainnya mengenai Perjanjian Kerjasama.
- (2). KEDUA BELAH PIHAK sepakat untuk menjaga kerahasiaan data baik untuk kepentingan sendiri maupun pihak ketiga.
- (3). PARA PIHAK dilarang menyalahgunakan, memberikan kepada pihak lain segala bentuk informasi, baik berupa data, sistem kerja, dokumen dan pengetahuan dalam bentuk apapun yang diperoleh berdasarkan Perjanjian Kerjasama ini tanpa persetujuan tertulis dari pihak lainnya.

BAB IX PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 9

- (1). Perselisihan yang timbul dari Perjanjian Kerjasama ini akan diselesaikan oleh KEDUA BELAH PIHAK secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2). Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka KEDUA BELAH PIHAK sepakat untuk menempuh penyelesaian melalui Pengadilan Negeri Kelas IA Kota Bengkulu.

BAB X LAIN-LAIN

Pasal 10

- (1). Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan diatur lebih lanjut dalam Addendum Perjanjian yang akan menjadi satu kesatuan dengan Perjanjian Kerjasama ini.
- (2). Perjanjian Kerjasama ini dibuat rangkap dua masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat KEDUA BELAH PIHAK, diberikan kepada dan telah diterima oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

**PIHAK PERTAMA
UNIVERSITAS BENGKULU**



DR. RIDWAN NURAZI, SE. M. Sc.

Rektor

**PIHAK KEDUA
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
Cabang Bengkulu**



SUKAMTO HARSONO

Pemimpin Cabang