



PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
DENGAN
PT BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk.
KANTOR CABANG BANJARMASIN
TENTANG
PAYROLL TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT

Nomor : 6708/ UN8/KS/2019

Nomor : BMS/1/826A/R

Pada hari ini Jum'at, tanggal Lima Belas bulan November tahun Dua Ribu Sembilan Belas (15-11-2019), bertempat di Banjarmasin, dibuat dan ditandatangani Perjanjian Kerja Sama oleh dan antara:

1. **Prof. Dr. Sutarto Hadi, M.Si, M.Sc.**, Rektor Universitas Lambung Mangkurat, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Lambung Mangkurat berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 533/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Lambung Mangkurat Periode 2014-2018 dan Pengangkatan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Periode 2018-2022 tanggal 17 September 2018, berkedudukan di Jalan H. Hasan Basry, Kota Banjarmasin, Provinsi Kalimantan Selatan 72213, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.-----
2. **Jodhy Aditya Wardana**, Pemimpin Cabang PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk No. KP/436/HCT/1/R tanggal 15 Maret 2019 dan Surat Kuasa Direksi Bank Negara Indonesia 1946 tanggal 14 Maret 1987, berkedudukan di Jakarta Pusat, Jl. Jenderal Sudirman Kavling 1, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.-----

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

| BNI | ULM |
|-----|-----|
| | |

PARA PIHAK tetap bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa dalam rangka memperlancar pembayaran Tunjangan Kinerja ke masing-masing pegawai, **PIHAK PERTAMA** bermaksud menggunakan jasa perbankan untuk melaksanakan Payroll Tunjangan Kinerja pegawai **PIHAK PERTAMA**.-----
2. **PIHAK KEDUA** selaku pihak yang bergerak di bidang jasa perbankan setuju untuk membantu **PIHAK PERTAMA** dalam melaksanakan Payroll Tunjangan Kinerja pegawai **PIHAK PERTAMA**.-----

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut di atas dengan itikad baik, dan tetap berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan, **PARA PIHAK** menerangkan dengan ini sepakat dan setuju untuk mengadakan kerjasama yang dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1 PENGERTIAN UMUM

- (1) Tunjangan Kinerja adalah penghasilan setiap bulan bagi pegawai **PIHAK PERTAMA** yang diterima melalui rekening masing-masing pegawai **PIHAK PERTAMA** tanpa potongan-potongan kewajiban pegawai yang bersangkutan kepada **PIHAK PERTAMA**;-
- (2) Payroll Tunjangan Kinerja adalah proses pengkreditan ke rekening masing-masing pegawai **PIHAK PERTAMA** yang dilakukan secara otomatis oleh sistem; -----
- (3) Surat Perintah Payroll Tunjangan Kinerja adalah perintah tertulis dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** untuk melakukan Auto Kredit ke rekening masing-masing pegawai **PIHAK PERTAMA**.-----

PASAL 2 PEMBUKAAN DAN PENGGUNAAN REKENING

- (1) Untuk melaksanakan auto debet Payroll Tunjangan Kinerja Pegawai **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK PERTAMA** wajib membuka rekening giro pada **PIHAK KEDUA** atas nama yang ditunjuk oleh **PIHAK PERTAMA**;------

- (2) Dalam menggunakan rekening giro tersebut, **PIHAK PERTAMA** tunduk pada ketentuan-ketentuan umum mengenai Ketentuan Umum Hubungan Rekening yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**;------

- (3) Rekening giro yang telah dibuka pada **PIHAK KEDUA** dipergunakan untuk menampung dana dari pendebitan rekening masing-masing pegawai dari **PIHAK PERTAMA** yang pelaksanaannya dilakukan secara auto debet untuk dikreditkan ke nomor rekening dan atas nama PPABP Rektorat/Fakultas yang bersangkutan;------

- (4) Pegawai **PIHAK PERTAMA** wajib menyediakan dana yang cukup dalam rekening masing-masing pegawai **PIHAK PERTAMA**, yang besarnya sama dengan jumlah nilai

| BNI | ULM |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |

yang didebet berdasarkan lampiran yang diajukan oleh PIHAK PERTAMA ditambah saldo minimum Tabungan pegawai **PIHAK PERTAMA**.-----

PASAL 3

PELAKSANAAN PAYROLL TUNJANGAN KINERJA

Pelaksanaan Payroll Tunjangan Kinerja ke rekening masing-masing pegawai **PIHAK PERTAMA** dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** sesuai dengan tanggal yang ditetapkan/diperintahkan dalam Surat Perintah dari **PIHAK PERTAMA**. Apabila pada tanggal tersebut bertepatan pada hari libur, maka pendebitan dilakukan pada hari kerja berikutnya. -----

PASAL 4

PAYROLL TUNJANGAN KINERJA KE REKENING

- (1) **PIHAK PERTAMA** menyatakan bahwa Pelaksanaan Payroll Tunjangan Kinerja ke rekening tabungan para pegawai **PIHAK PERTAMA** yang tercantum dalam daftar lampiran PKS ini sudah mendapat persetujuan dari pegawai **PIHAK PERTAMA** yang disampaikan secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA**;-----
- (2) Segala akibat yang timbul atas Pelaksanaan Payroll Tunjangan Kinerja ke rekening pegawai **PIHAK PERTAMA** ini menjadi tanggungjawab **PIHAK PERTAMA** dengan membebaskan **PIHAK KEDUA** dari segala tuntutan atau gugatan yang timbul dari pelaksanaan Pendebitan Rekening tersebut;-----
- (3) Perubahan jumlah pegawai dan besarnya Payroll Tunjangan Kinerja ke rekening pegawai **PIHAK PERTAMA** harus dilaporkan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA**.-----

PASAL 5

PROSEDUR PELAKSANAAN PAYROLL TUNJANGAN KINERJA KE REKENING

Untuk melaksanakan Payroll Tunjangan Kinerja ke rekening pegawai **PIHAK PERTAMA** berdasarkan perjanjian ini, **PIHAK PERTAMA** wajib melaksanakan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Membuat daftar Payroll Tunjangan Kinerja masing-masing pegawai;-----
2. Melakukan input data Pelaksanaan Payroll Tunjangan Kinerja pegawai ke dalam sistem yang disediakan **PIHAK KEDUA** dan menyimpan data tersebut dalam flashdisk atau dikirim lewat email;-----
-
3. Menyiapkan dan menyampaikan kepada **PIHAK KEDUA** Surat Perintah Pelaksanaan Payroll Tunjangan Kinerja yang telah ditandatangani pejabat yang ditunjuk oleh **PIHAK PERTAMA** yang contoh tandatangannya ada pada **PIHAK KEDUA**, untuk mengkreditkan ke rekening para pegawai dengan cara pemindahbukuan secara autokredit dari pencairan Cek **PIHAK PERTAMA**;-----

| BNI | ULM |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |

4. Menyerahkan flashdisk atau mengirim lewat email data Payroll Tunjangan Kinerja yang telah diinput kepada **PIHAK KEDUA** dalam sampul tertutup dilengkapi output daftar (hard copy output sistem), Surat Perintah Membayar dan berita acara penyerahan yang ditandatangani oleh pejabat **PIHAK PERTAMA** yang berwenang;-----
5. Jumlah rekening dan nominal yang akan diauto kredit adalah yang tercantum pada surat perintah pendebitan. Kebenaran dan kelengkapan data pendebitan yang telah diinput menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**. Apabila terjadi kesalahan dalam menginput data, hal tersebut bukan merupakan tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.-----

PASAL 6

BIAYA-BIAYA

- (1) **PIHAK PERTAMA** dibebaskan dari biaya pemindahan sebesar Rp250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) pada setiap pelaksanaan proses Payroll Tunjangan Kinerja ke rekening pegawai **PIHAK PERTAMA**;-----
- (2) **PIHAK PERTAMA** dibebani biaya pemeliharaan rekening sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**;-----
- (3) Biaya-biaya sebagaimana dimaksud pada pasal ini sewaktu-waktu dapat berubah sesuai kesepakatan kedua belah pihak.-----

PASAL 7

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini berlaku dihitung sejak tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK** untuk jangka waktu 2 (dua) tahun, dan dapat diperpanjang kembali untuk jangka waktu dan dengan syarat-syarat yang akan disepakati oleh **PARA PIHAK**;-----
- (2) Apabila salah satu pihak bermaksud mengakhiri perjanjian ini sebelum perjanjian ini berakhir jangka waktunya, maka pihak yang bermaksud mengakhiri perjanjian harus menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada pihak lainnya selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pengakhiran perjanjian yang dikehendaki;-----
- (3) Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya pemberitahuan pengakhiran perjanjian sebagaimana pada Ayat (2) pasal ini, pihak yang menerima pemberitahuan pengakhiran belum memberikan jawaban, maka perjanjian ini dianggap telah diakhiri;-----
- (4) Apabila dalam jangka waktu perjanjian telah berakhir dan telah disepakati oleh **PARA PIHAK** untuk memperpanjang maka segala akibat atau ketentuan-ketentuan dalam perjanjian ini tetap berlaku sampai adanya perjanjian baru;-----
- (5) Dengan berakhirnya perjanjian ini, **PARA PIHAK** tetap terikat untuk melaksanakan hak dan kewajiban yang masih harus diselesaikan sesuai perjanjian ini.-----

| BNI | ULM |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |

PASAL 8
FORCE MAJEURE

- (1) Apabila **PARA PIHAK** tidak dapat melaksanakan kewajiban menurut perjanjian ini yang disebabkan oleh kejadian di luar kendali **PARA PIHAK**, termasuk tetapi tidak terbatas pada kejadian-kejadian seperti bencana alam, huru hara, peperangan, kebakaran, kebijaksanaan pemerintah dan sebab lain di luar kemampuan manusia, maka segala keterlambatan atau kegagalan tidak dianggap sebagai kesalahan dan karenanya pihak dimaksud dibebaskan dari kewajiban sampai keadaan memaksa tersebut berakhir;-----
- (2) Pihak yang tidak dapat melaksanakan kewajiban yang disebabkan adanya peristiwa sebagaimana dimaksud Ayat (1) dalam kesempatan pertama wajib memberitahukan secara lisan maka sesudah pemberitahuan dimaksud, pihak dimaksud wajib memberitahukan penyampaian penegasan secara tertulis kepada pihak lainnya selambat-lambatnya sepuluh hari kerja sejak peristiwa dimaksud;-----

- (3) Setelah berakhirnya masa force majeure, pihak yang mengalami force majeure tersebut harus melaksanakan kembali kewajiban-kewajiban yang tertunda;-----
- (4) Apabila dalam waktu 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud Ayat (2) belum atau tidak ada tanggapan dari pihak yang menerima pemberitahuan maka adanya peristiwa dimaksud dianggap telah disetujui oleh pihak yang menerima pemberitahuan.-----

PASAL 9
ADDENDUM

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur atau diperlukan perubahan syarat-syarat dalam perjanjian ini **PARA PIHAK** sepakat untuk menuangkan dalam surat perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan serta bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.-----

PASAL 10
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila timbul perselisihan mengenai pelaksanaan perjanjian ini **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah;-----

- (2) Jika dengan cara penyelesaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini tidak diperoleh kata sepakat maka **PARA PIHAK** setuju untuk menyelesaikannya melalui pengadilan.-----

PASAL 11
DOMISILI HUKUM

Tentang perjanjian ini dan segala akibatnya, **PARA PIHAK** memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Banjarmasin.-----

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| BNI | ULM |
|  |  |

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam rangkap dua, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA,



SUTARTO HADI
Rektor Universitas Lambung Mangkurat

PIHAK KEDUA,



JODHY ADITYA WARDANA
Pimpinan Cabang PT Bank Negara
Indonesia (Persero) Tbk

| BNI | ULM |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |