



**PERJANJIAN KERJASAMA
LAYANAN PEMBAYARAN GAJI DAN REMUNERASI
SERTA JASA PERBANKAN LAINNYA
ANTARA
PENGADILAN NEGERI KANDANGAN
DENGAN
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.**

No. PN KGN : 009 /KPN/SPK.HM2.1/VII/2024
No. BRI : B.630/KC-RO-BJM/FT/07/2024

Kandangan, Juli 2024



**PERJANJIAN KERJASAMA
PENGADILAN NEGERI KANDANGAN
DENGAN
PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk
TENTANG
PENGELOLAAN PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI DAN REMUNERASI,
SERTA PENGGUNAAN JASA PERBANKAN LAINNYA**

No. PN KGN : /KPN/SPK.HM2.1/VII/2024
No. BRI : **B.** /KC-RO-BJM/FT/07/2024

Pada hari, tanggal, bulan, tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, bertempat di Kandangan, yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. **NGURAH SURADATTA DHARMAPUTRA, S.H.,M.H.** selaku Ketua Pengadilan Negeri Kandangan, bertempat tinggal di Kandangan dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Negeri Kandangan untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

- II. **EKO MANDALA SAPUTRA**, selaku Pemimpin Cabang PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. bertempat tinggal di Jalan Panglima Batur Nomor 16 Kandangan, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi berdasarkan Surat Kuasa No. 07 tanggal 21 Desember 2022, oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan yang dimuat dalam Akta No. 3 tanggal 9 Maret 2021 yang dibuat dihadapan Notaris Fathiah Helmi, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta, dan telah mendapat Persetujuan Perubahan dan Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tanggal 12 Maret 2021 Nomor : AHU-AH.01.03-0159493, dan terakhir kali diubah dalam Akta Nomor 4 tanggal 6 Oktober 2021 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, SH, Notaris di Jakarta dan telah mendapatkan Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dari Menteri Hukum HAM RI nomor AHU-AH.01.03-0457763 tanggal 7 Oktober 2021, 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 selanjutnya secara bersama-sama disebut “PARA PIHAK” dan masing-masing disebut sebagai “PIHAK” terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa PIHAK PERTAMA merupakan pengadilan tingkat pertama yang berada di bawah Mahkamah Agung sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor

PIHAK KESATU 	PIHAK KEDUA 
--	--



- 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman dan Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 1986 tentang Peradilan Umum.
2. Bahwa PIHAK KEDUA merupakan bank umum yang salah satu kegiatan usahanya adalah memberikan layanan dan jasa perbankan bagi nasabah-nasabahnya, dengan jaringan dan fasilitas layanan yang tersebar di seluruh Indonesia sebagaimana yang di maksud dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana diubah dengan Undang- Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan.
 3. Bahwa PIHAK PERTAMA bermaksud untuk menggunakan layanan perbankan yang disediakan oleh PIHAK KEDUA dalam pengelolaan pembayaran gaji pegawai dan remunerasi, serta penggunaan jasa perbankan lainnya.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Perjanjian Kerjasama Tentang Pengelolaan Pembayaran Gaji Pegawai Dan Remunerasi, Serta Penggunaan Jasa Perbankan Lainnya yang selanjutnya disebut dengan "PERJANJIAN" dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

BAB I PENGERTIAN UMUM

Pasal 1

Dalam perjanjian ini, yang dimaksud dengan :

1. Gaji adalah alokasi Dana Belanja Pegawai yang tercantum dalam Daftar isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) pada setiap Satuan Kerja dilingkungan PIHAK PERTAMA yang dibayarkan kepada pegawai setiap bulan.
2. Remunerasi adalah jumlah total kompensasi yang diterima oleh pegawai sebagai imbalan dari jasa yang sudah dikerjakannya.
3. *Cash Management System (CMS)* adalah salah satu jenis jasa layanan pengelolaan keuangan yang ditujukan untuk nasabah non perorangan (perusahaan atau lembaga) dimana nasabah yang bersangkutan dapat melakukan pengelolaan keuangan langsung melalui fasilitas Online.
4. Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah Pegawai yang terdaftar di lingkungan PIHAK PERTAMA.
5. Daftar Gaji Pegawai adalah Daftar Gaji Pegawai PIHAK PERTAMA yang ditandatangani oleh Pejabat pembuat Gaji Pegawai yang berisi Nomor Rekening, Jumlah Uang yang diterima, Nama Pegawai, Nomor Induk Pegawai, dan Golongan/Ruang.
6. Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah Satuan Kerja di lingkungan PIHAK PERTAMA yang memiliki DIPA.

PIHAK KESATU 	PIHAK KEDUA 
--	--



7. 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.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Negeri Kandangan yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Satuan Kerjanya.
9. Bendahara Pengeluaran adalah Bendahara Pengeluaran PIHAK PERTAMA yang diangkat oleh Kuasa Pengguna Anggaran PIHAK PERTAMA.
10. Surat Perintah Pemindahbukuan adalah surat perintah yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi kewenangan kepada PIHAK PERTAMA, yang ditunjukkan kepada PIHAK KEDUA untuk memindahbukukan sejumlah dana pembayaran gaji dan remunerasi pegawai berdasarkan Daftar Gaji Pegawai dan Daftar Tanda Terima Remunerasi Pegawai.
11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan dan Pembendaharaan Negara berdasarkan Surat Perintah Membayar, yang dijadikan dasar bagi PIHAK KEDUA melakukan pemindahbukuan.
12. 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.
13. Rekening tabungan adalah rekening tabungan atas nama Pegawai untuk penampungan Gaji dan Remunerasi Pegawai yang dilengkapi kartu ATM.
14. *Salary Crediting* adalah proses pembayaran gaji yang dilakukan otomatis oleh sistem pada PIHAK KEDUA.
15. Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara yang selanjutnya disebut KPPN adalah Kantor Unit Vertikal Direktorat Jendral Pembendaharaan Kementerian Keuangan.
16. Unit Kerja PIHAK PERTAMA adalah Pengadilan Negeri Kandangan.
17. Unit Kerja PIHAK KEDUA adalah Kantor Pusat, Kantor Wilayah (Kanwil), Kantor Cabang (Kanca), Kantor Cabang Pembantu (KCP), Kantor Kas dan Kantor Unit di Lingkungan PIHAK KEDUA.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Tujuan Perjanjian Kerjasama ini adalah :

- a. Meningkatkan, kemudahan, kenyamanan dan keamanan dalam pembayaran Gaji dan Remunerasi Pegawai.

PIHAK KESATU 	PIHAK KEDUA 
--	--



- b. Meningkatkan kesejahteraan pegawai melalui pemanfaatan jasa perbankan yang disediakan PIHAK KEDUA.

BAB III RUANG LINGKUP PERJANJIAN

Pasal 3

Ruang Lingkup meliputi :

- a. Pengelolaan Pembayaran Gaji dan Remunerasi Pegawai melalui produk jasa perbankan.
- b. Pengelolaan Pembayaran tunjangan-tunjangan yang sumber dananya berasal dari APBN.
- c. Pengelolaan transaksi keungan secara *Real Time Online* dari Instansi dengan Menggunakan CMS.
- d. Penyediaan jasa Perbankan bagi pegawai.

BAB IV KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 4

(1) Kewajiban PIHAK PERTAMA :

- a. PIHAK PERTAMA membuka rekening Giro pada Unit Kerja PIHAK KEDUA yang terdekat dengan Satker sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK KEDUA.
- b. PIHAK PERTAMA menjamin tersedianya Dana Gaji Pegawai di rekening Giro.
- c. Selambat – lambatnnya 1 (satu) Hari Kerja sebelum pelaksanaan pembayaran gaji pegawai, Bendahara pengeluaran pada Satker dengan sepengetahuan KPA mengirimkan Daftar Potongan Gaji Pegawai kepada Unit Kerja PIHAK KEDUA.

(2) Kewajiban PIHAK KEDUA :

- a. Melaksanakan pemindahbukuan Gaji dan Remunerasi ke Rekening Tabungan Pegawai tanpa biaya tambahan apapun setiap bulan.
- b. Dalam pelaksanaan daftar potongan gaji pegawai, apabila potongan gaji pegawai lebih besar dari gaji yang diterima setiap bulannya, dan saldo rekening juga tidak mencukupi, maka PIHAK KEDUA melakukan pemotongan gaji pegawai secara otomatis melalui *Automatic Fund Transfer (AFT)* dari tanggal 1 s/d 15 setiap bulannya.

PIHAK KESATU 	PIHAK KEDUA 
--	--



- c. Melakukan pembayaran Gaji pada tanggal 1 (satu) dan pembayaran Remunerasi ketika saldo sudah tersedia di rekening bendahara pengeluaran, selambat-lambatnya sampai dengan jam 15.00 pada hari yang sama pada setiap bulan.
 - d. Dalam hal tanggal 1 (satu) jatuh pada hari bukan hari kerja, maka pelaksanaan pemindahbukuan Gaji ke Rekening Tabungan Pegawai atau pembayaran tunai dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.
 - e. PIHAK KEDUA memberikan layanan perbankan bagi pegawai yang akan menggunakan fasilitas :
 - 1) Kredit Pegawai (BRIGUNA KARYA);
 - 2) Kredit Kepemilikan Rumah (KPR BRI);
 - 3) Kartu Kredit.
 - 4) Layanan perbankan lainnya.
- (3) Fasilitas kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dapat diberikan PIHAK KEDUA apabila PIHAK PERTAMA memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. PIHAK PERTAMA bersedia membantu PIHAK KEDUA terhadap kelancaran pengembalian kredit dengan menyampaikan daftar potongan gaji pegawai yang bersangkutan.
 - b. PIHAK PERTAMA bersedia membantu PIHAK KEDUA apabila pegawai penerima fasilitas tersebut pensiunnya dipercepat, diberhentikan, atau kreditnya bermasalah, dengan cara mendahulukan/memprioritaskan penerimaan uang pensiun, maupun segala penerimaan hak lainnya yang diterima oleh pegawai yang bersangkutan untuk diperhitungkan dengan sisa kreditnya atau sisa kewajibannya yang masih ada di PIHAK KEDUA.

BAB V KETENTUAN KHUSUS

Pasal 5

(1) Ketentuan Khusus Rekening Giro :

- a. PIHAK PERTAMA memindahbukukan jasa Giro dan setoran pajaknya dari Rekening Giro ke Rekening Kas Negara.
- b. PIHAK KEDUA mengirimkan kepada PIHAK PERTAMA rekening koran penerimaan jasa giro dan pemindahbukuan jasa giro setiap akhir bulan apabila PIHAK PERTAMA mengajukan permintaan.
- c. PIHAK PERTAMA dibebaskan dari:
 - 1) Setoran awal pembukuan Rekening Giro;
 - 2) Biaya buku cek dan bilyet giro beserta bea materainya;

PIHAK PERTAMA 	PIHAK KEDUA
--------------------------	------------------------



- 3) Biaya pencetakan atau pengiriman rekening koran dan laporan pemindahbukuan jasa giro.

(2) Ketentuan Khusus Rekening Tabungan :

- a. Saldo yang mengendap setelah penarikan minimal sebesar Rp50.000,00 (*lima puluh ribu rupiah*).
- b. Biaya administrasi bulanan untuk rekening tabungan pegawai Rp12.000,00 (*dua belas ribu rupiah*) dan kartu ATM sebesar Rp2.000,00 (*dua ribu rupiah*) ditanggung oleh pemegang pihak rekening.

(3) Ketentuan Khusus Pelayanan :

- a. PIHAK PERTAMA yaitu KPA, Bendahara Pengeluaran, atau pejabat pengelola keuangan lainnya, mendapat pelayanan bebas antrian dalam hal perbankan keuangan kantor/seluruh pegawai pada hari kerja Bank sampai dengan jam 15.00 waktu setempat.
- b. Pada setiap akhir bulan PIHAK KEDUA wajib memberikan pelayanan bank berupa Rekening Koran serta pelaporan lain yang diperlukan oleh PIHAK PERTAMA.
- c. Dalam hal transaksi keuangan dilakukan melalui fasilitas *Cash Manajemen System (CMS)* BRI maka pelayanan transaksi disesuaikan dengan jam operasional CMS-BRI.

BAB VI MASA BERLAKUNYA PERJANJIAN

Pasal 6

- (1) Perjanjian kerjasama ini berlaku selama 2 (dua) tahun sejak tanggal ditandatangani dan dapat diperpanjang sesuai dengan kesepakatan KEDUA BELAH PIHAK.
- (2) Perjanjian kerjasama 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.

PIHAK KESATU 	PIHAK KEDUA 
--	--



BAB VII PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 7

- (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.

BAB VIII LAIN-LAIN

Pasal 8

- (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,
PENGADILAN NEGERI KANDANGAN

PIHAK KEDUA,
BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK.
CABANG KANDANGAN


NGURAH SURADATTA DHARMAPUTRA, S.H.,M.P.
KETUA PENGADILAN NEGERI KANDANGAN


EKO MANDALA SAPUTRA
PEMIMPIN CABANG



PIHAK KESATU 	PIHAK KEDUA 
--	--

 <p>MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM PENGADILAN TINGGI BANJARMASIN PENGADILAN NEGERI KANDANGAN KELAS IB Jl. Pangeran Antasari No. 2, Kandangan, Kab. Hulu Sungai Selatan, Kalimantan Selatan, 71211, Telp. (0517) 21024 – 21032, www.pn-kandangan.go.id, pn_kandangan@yahoo.co.id</p>	Nomor Dokumen	W15.U2/002/APM-FORM-02/QMR/2021
	Tanggal Pembuatan	19 Januari 2021
	Revisi Ke -	04
	Tanggal Efektif	02 Januari 2024
	Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Kandangan
	Nama Dokumen	Form Daftar Hadir

TANGGAL : 26 Juli 2024

TEMPAT : Ruang Serbaguna Pengadilan Negeri Kandangan

AGENDA : Penandatanganan perjanjian kerjasama pengadilan negeri kandangan dengan Bank BRI

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Ngush S.	KPN	
2	EKO Mandala Saputro	Pinca	
3	Dwi Suryanta	Kalein	
4	Muhammad Falaqi	RM	
5	M. Robbi Febrian	RM	
6	Aburawal	Wahr	
7	Dony A.R. Raha	OTSP	
8	Rina	Ako	
9	Dorkas B. Sitompul	P.P.P.	
10	Zuraidah.	Paritea	
11	Ana M	Hakiu	

 <p>MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM PENGADILAN TINGGI BANJARMASIN PENGADILAN NEGERI KANDANGAN KELAS IB Jl. Pangeran Antasari No. 2, Kandangan, Kab. Hulu Sungai Selatan, Kalimantan Selatan, 71211, Telp. (0517) 21024 – 21032, www.pn-kandangan.go.id, pn_kandangan@yahoo.co.id</p>	Nomor Dokumen	W15.U2/002/APM-FORM-02/QMR/2021
	Tanggal Pembuatan	19 Januari 2021
	Revisi Ke -	04
	Tanggal Efektif	02 Januari 2024
	Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Kandangan
	Nama Dokumen	Form Daftar Hadir

12	Rendra Visiga H.	Pengolah Data	
13	Muharini	PPW PN	
14	YOGA. YP.	PPN/PP	
15	Maulana Firdaus	APP	
16	Juwatika F	APP	
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

 <p> MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM PENGADILAN TINGGI BANJARMASIN PENGADILAN NEGERI KANDANGAN KELAS IB Jl. Pangeran Antasari No. 2, Kandangan, Kab. Hulu Sungai Selatan, Kalimantan Selatan, 71211, Telp. (0517) 21024 – 21032, www.pn-kandangan.go.id, pn_kandangan@yahoo.co.id </p>	Nomor Dokumen	W15.U2/002/APM-FORM-02/QMR/2021
	Tanggal Pembuatan	19 Januari 2021
	Revisi Ke -	04
	Tanggal Efektif	02 Januari 2024
	Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Kandangan
	Nama Dokumen	Form Daftar Hadir

25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

Mengetahui,

Ketua Pengadilan Negeri Kandangan



NGURAH SURADATTA DHARMAPUTRA, S.H., M.H.