



**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, Tbk.
CABANG UTAMA BANDUNG
DENGAN
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA JAWA
BARAT
TENTANG
LAYANAN PEMBAYARAN GAJI**

Nomor : 1075/UBA-KON/2021

Nomor : W.11-UM.01.01-10520

Pada hari ini Rabu tanggal Lima Belas bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (15-12-2021) bertempat di Bandung, pihak-pihak di bawah ini:

1. **Jadi Kusmaryadi** : Selaku Pemimpin Bank BJB Cabang Utama PT Bank Pembangunan Jawa Barat dan Banten Tbk berdasarkan Surat Kuasa Direksi No. 0039/SK/DIR-HCA/2021 tanggal 15 Januari 2021 yang berkedudukan di Jl. Naripan No. 12-14 Bandung, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT Bank Pembangunan Jawa Barat dan Banten Tbk, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. **Sudjonggo** : Selaku Kepala Kantor Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat berdasarkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-21.KP.03.03 Tahun 2021 tentang pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, yang berkedudukan di Jalan Jakarta No. 27 Kebonwaru, Kecamatan Batununggal, Kota Bandung, Jawa Barat 40272, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut "**PARA PIHAK**", dan secara sendiri-sendiri disebut "**PIHAK**", dalam kedudukannya sebagaimana tersebut di atas, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa PIHAK PERTAMA adalah Lembaga Perbankan yang kegiatan usahanya adalah menyediakan Jasa dan Layanan Perbankan sesuai dengan ketentuan yang mengaturnya;
2. Bahwa PIHAK KEDUA adalah instansi vertikal yang melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam wilayah provinsi berdasarkan kebijakan Menteri dan ketentuan peraturanperundang-undangan;
3. bahwa dalam pelaksanaan Kesepahaman Bersama antara PT Bank Pembangunan Jawa Barat dan Banten Tbk dengan Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat dengan tentang Pemanfaatan Layanan Jasa dan Produk Perbankan Nomor/Nomor ... yang ditandatangani pada tanggal 15 Desember 2021, dilakukan Perjanjian Kerja Sama tentang .

Bahwa, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk mengikatkan diri dalam kerjasama yang saling menguntungkan melalui Perjanjian Kerja Sama Layanan Pembayaran Gaji yang selanjutnya disebut Perianjian, dengan tetap berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1 DEFINISI

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai adalah perorangan yang bekerja pada PIHAK KEDUA dengan menerima gaji dan tercatat dalam daftar kepegawaian pada PIHAK KEDUA.
2. Gaji Pegawai adalah imbalan kerja yang diberikan kepada masing-masing Pegawai dari PIHAK KEDUA.
3. Pembayaran Gaji Pegawai adalah salah satu jenis layanan perbankan dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA berupa layanan sistem dan prosedur pembayaran gaji untuk Pegawai PIHAK KEDUA dengan media Tabungan.
4. Daftar Gaji Pegawai adalah daftar rincian gaji yang akan diterima oleh Pegawai yang disediakan oleh PIHAK KEDUA, memuat sekurang-kurangnya data tentang Nama, Nomor Induk Pegawai (NIP), Jabatan, Nomor Rekening, angsuran kredit atau potongan gaji lainnya (bila ada) dan Nominal Gaji dari setiap Pegawai dan pada setiap lembarnya telah disahkan oleh pejabat yang berwenang/ yang diberi kuasa dan disertai cap Perusahaan/ Lembaga PIHAK KEDUA.
5. Daftar Kepegawaian adalah data administratif Pegawai pada PIHAK KEDUA yang sekurang-kurangnya memuat mengenai Nama, Tanggal Lahir, Alamat, Nomor Kartu Identitas (Kartu Tanda Penduduk/ Surat Izin Mengemudi), Jabatan, Nomor Induk Pegawai (NIK) dan Status Kepegawaian.
6. Tanggal Pembayaran Gaji adalah tanggal yang ditetapkan oleh PIHAK KEDUA untuk membayar gaji Pegawai bila dana PIHAK KEDUA telah efektif berada pada rekening PIHAK KEDUA yang ada pada PIHAK PERTAMA setiap bulannya.

7. Rekening Induk adalah rekening Giro PIHAK KEDUA yang ada pada PIHAK PERTAMA yang dipergunakan untuk menampung seluruh dana dari aktivitas keuangan PIHAK KEDUA termasuk didalamnya dana yang diperuntukan bagi Pembayaran Gaji Pegawai.
8. Dana Efektif adalah dana/uang yang wajib disediakan oleh PIHAK KEDUA pada Rekening Induk sejak waktu yang telah ditentukan sampai dengan Tanggal Pembayaran Gaji yang digunakan bagi Pembayaran Gaji Pegawai, dengan nominal tertentu yang sekurang-kurangnya sesuai dengan jumlah total Gaji Pegawai.
9. Giro adalah simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya, atau dengan pemindahbukuan;
10. Bilyet Giro adalah Surat perintah dari nasabah kepada bank yang memelihara Giro nasabah tersebut, untuk memindahbukukan sejumlah uang dari rekening yang bersangkutan kepada pihak penerima yang disebutkan namanya atau nomor rekening pada bank yang sama atau bank lainnya.
11. Rekening Koran adalah laporan yang diberikan PIHAK PERTAMA setiap bulan kepada pemegang rekening Giro/PIHAK KEDUA yang berisikan informasi tentang transaksi yang dilakukan oleh PIHAK PERTAMA terhadap rekening tersebut selama satu bulan.
12. Tabungan adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro, dan/atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu;
13. Rekening Tabungan adalah rekening Pegawai yang ada pada PIHAK PERTAMA yang digunakan untuk menerima Pembayaran Gaji dari PIHAK KEDUA setiap bulan, yang sistem dan prosedurnya dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA.
14. Kartu Anjungan Tunai Mandiri selanjutnya disebut Kartu ATM adalah kartu khusus yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada pemilik rekening Tabungan, yang dapat digunakan untuk bertransaksi secara elektronis atas rekening tersebut.
15. Hari Kerja adalah hari Senin sampai dengan Jumat sesuai jam kerja Kantor PIHAK PERTAMA untuk melakukan segala transaksi keuangan tunai secara online system di luar hari libur resmi nasional lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah dan hari bank tidak buka untuk umum (non banking day) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
16. Jam Kerja adalah operasional Kantor PIHAK PERTAMA untuk melakukan segala transaksi keuangan yang dimulai pukul 08.00 s.d. 15.00 WIB.

Pasal 2
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian ini sebagai pedoman bagi PARA PIHAK untuk melakukan kerja sama tentang Layanan Pembayaran Gaji.
- (2) Tujuan Perjanjian ini adalah sebagai landasan untuk memberikan Layanan Pembayaran Gaji PIHAK PERTAMA kepada Pegawai di lingkungan PIHAK KEDUA.

Pasal 3
OBJEK

Objek dari Perjanjian ini adalah kerja sama dalam pemberian Layanan Pembayaran Gaji.

PASAL 4
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian ini meliputi pemberian layanan pembayaran gaji pegawai di lingkungan PIHAK KEDUA.

PASAL 5
PERNYATAAN DAN JAMINAN

PARA PIHAK dengan ini menyatakan dan menjamin sebagai berikut :

1. PARA PIHAK saling menyatakan dan menjamin bahwa masing-masing pihak merupakan wakil yang sah dan berwenang untuk membuat dan menandatangani Perjanjian ini.
2. PARA PIHAK saling menyatakan dan menjamin bahwa tidak ada Perjanjian sebelumnya yang telah ada yang dapat membawa akibat hukum terhadap Perjanjian ini.
3. PARA PIHAK menjamin tidak akan mengambil keuntungan dari adanya kesalahan dalam Perjanjian ini.
4. PARA PIHAK menjamin bahwa Pegawai yang ditugaskan untuk melakukan pekerjaan jasa Pelaksana ini baik secara langsung maupun tidak langsung tidak terlibat dalam segala kegiatan yang dapat menyebabkan konflik kepentingan dengan pekerjaan yang diberikan dalam Perjanjian ini.
5. PARA PIHAK saling menjamin bahwa data/informasi yang disampaikan dari satu pihak kepada pihak lainnya adalah data/informasi yang benar dan bersifat rahasia.

PASAL 6
PELAKSANAAN

- (1) Dalam rangka pelaksanaan kerjasama Layanan Pembayaran Gaji Pegawai, PIHAK KEDUA membuka Rekening Induk pada PIHAK PERTAMA, dengan data sebagai berikut:

Nomor Rekening	:	
Bank	:	PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk. Cabang Utama Bandung
Atas Nama	:	Kantor Wilayah Kementrian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Jawabarat
Alamat	:	Jl.Jakarta No.27, Kebonwaru, Kec.Batununggal,Kota Bandung,Jawa Barat 40272

- (2) PIHAK KEDUA menyetujui untuk melakukan pembayaran gaji pegawai melalui nomor rekening Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Setiap Pegawai untuk keperluan Pembayaran Gaji diwajibkan melakukan pembukaan Rekening Tabungan dan pembuatan Kartu ATM sesuai ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA.
- (4) PIHAK PERTAMA akan memberikan Buku Tabungan dan Kartu ATM beserta Nomor PIN kepada masing-masing Pegawai yang telah menjadi nasabah PIHAK PERTAMA.
- (5) Pembayaran Gaji Pegawai dilakukan oleh PIHAK KEDUA melalui PIHAK PERTAMA dengan cara memindahbukukan Dana Efektif pada Rekening Induk untuk dibayarkan kepada masing-masing Rekening Tabungan Pegawai sebesar bruto untuk kemudian dilakukan pemotongan sejumlah angsuran kredit bank bjb dan potongan lainnya pada tanggal pembayaran gaji berdasarkan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya atau formulir pemindahbukuan dari PIHAK KEDUA beserta Daftar Gaji Pegawai.

PASAL 7
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA:

1. PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk melaksanakan Pembayaran Gaji Pegawai pada Tanggal Pembayaran Gaji yang telah ditentukan berdasarkan Daftar Gaji Pegawai yang telah diserahkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk membayar jasa Giro atas pengendapan saldo Giro dan dikreditkan langsung ke Rekening Induk PIHAK KEDUA setelah memperhitungkan pajak.
3. PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk menyerahkan buku Cek/Bilyet Giro kepada PIHAK KEDUA atas Rekening induk yang telah dibuka pada PIHAK PERTAMA.
4. PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk menyerahkan salinan Rekening Koran kepada PIHAK KEDUA.
5. PIHAK PERTAMA berhak menerima setoran saldo awal pembukaan rekening dan segala biaya yang timbul akibat pembukaan/penutupan rekening oleh PIHAK KEDUA pada PIHAK PERTAMA serta segala aktivitas keuangan dalam

rangka pelaksanaan Pembayaran Gaji Pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA.

6. PIHAK PERTAMA berhak menerima dokumen Legalitas PIHAK KEDUA serta seluruh perijinan yang masih berlaku terkait dengan bidang usaha atau bidang pekerjaannya yang kemudian akan dijadikan lampiran dalam Perjanjian ini.
7. PIHAK PERTAMA berhak menerima pemberitahuan nama pejabat yang berwenang menandatangani Cek, Bilyet Giro, sarana perintah pembayaran lainnya atau formulir pemindahbukuan serta setiap perubahan/penggantian pejabat yang berwenang tersebut secara tertulis dari PIHAK KEDUA dan sepanjang data nama pejabat dimaksud belum disampaikan kepada PIHAK PERTAMA maka yang berwenang menandatangani adalah sebagaimana yang tercantum dalam catatan administrasi PIHAK PERTAMA.
8. PIHAK PERTAMA berhak menerima Daftar Gaji Pegawai dari PIHAK KEDUA.
9. PIHAK PERTAMA berhak atas Imbalan Jasa Pembayaran Gaji dari PIHAK KEDUA sebagaimana diatur dalam Pasal 7 Perjanjian ini.

Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA:

1. PIHAK KEDUA berkewajiban membuka rekening, memelihara saldo minimum serta menyetorkan dana yang cukup untuk Pembayaran Gaji Pegawai pada Rekening Giro yang ada pada PIHAK PERTAMA untuk pelaksanaan layanan Pembayaran Gaji Pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban membayar setoran saldo awal pembukaan rekening dan segala biaya yang timbul akibat pembukaan/penutupan rekening pada PIHAK PERTAMA serta segala aktivitas keuangan dalam rangka pelaksanaan Pembayaran Gaji Pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA.
3. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk menyampaikan nama pejabat yang berwenang menandatangani Cek, Bilyet Giro, sarana perintah pembayaran lainnya atau formulir pemindahbukuan serta setiap perubahan/penggantian pejabat yang berwenang tersebut secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA dan sepanjang data nama pejabat dimaksud belum disampaikan kepada PIHAK PERTAMA maka yang berwenang menandatangani adalah sebagaimana yang tercantum dalam catatan administrasi PIHAK PERTAMA.
4. PIHAK KEDUA berkewajiban menyerahkan Legalitas serta seluruh perijinan yang masih berlaku terkait dengan bidang pekerjaannya yang kemudian akan dijadikan lampiran dalam Perjanjian ini.
5. PIHAK KEDUA berkewajiban menyerahkan Daftar Gaji Pegawai kepada PIHAK PERTAMA.
6. PIHAK KEDUA berhak menerima buku Cek/Bilyet Giro dari PIHAK PERTAMA atas Rekening Induk yang telah dibuka pada PIHAK PERTAMA.
7. PIHAK KEDUA berhak mendapat jasa Giro atas pengendapan saldo Giro dan dikreditkan langsung ke rekening Induk PIHAK KEDUA setelah memperhitungkan pajak.
8. PIHAK KEDUA berhak mendapat salinan Rekening Koran dari PIHAK PERTAMA.
9. PIHAK KEDUA berkewajiban membayar Imbalan Jasa yang timbul disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA kepada PIHAK PERTAMA sebagaimana diatur dalam Pasal 7 Perjanjian ini.

PASAL 8 LAYANAN BANK

- (1) Pegawai PIHAK KEDUA dapat melakukan transaksi keuangan atas Tabungan / rekening mereka masing-masing baik melalui Kantor maupun jaringan ATM PIHAK PERTAMA yang ada diseluruh Indonesia.
- (2) PIHAK PERTAMA akan melayani penyetoran dan penarikan tunai oleh Pegawai PIHAK KEDUA pada hari dan jam kerja bank yang bertempat di Kantor PIHAK PERTAMA.
- (3) Kartu ATM Tabungan dapat digunakan untuk melakukan penarikan tunai melalui mesin ATM PIHAK PERTAMA, ATM BCA/PRIMA, dan jaringan ATM BERSAMA, selain itu Kartu ATM Tabungan dapat digunakan sebagai Kartu Debit pada layanan jaringan Debit BCA.
- (4) Biaya-biaya yang timbul akibat transaksi keuangan dan penggunaan Kartu ATM maupun layanan Kartu Debit disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA.
- (5) Jumlah penarikan tunai ataupun pemindahbukuan rekening melalui ATM dikenakan pembatasan limit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 9 JANGKA WAKTU DAN PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak ditandatangani Perjanjian ini.
- (2) Perjanjian ini dapat diperpanjang sesuai kebutuhan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dengan terlebih dahulu dilakukan koordinasi paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa berlaku Perjanjian ini.

Pasal 10 PEMBIAYAAN

Pembiayaan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian ini, dibebankan pada anggaran PARA PIHAK sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya secara proporsional dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11 PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- (1) PARA PIHAK melakukan pemantauan atas pelaksanaan Perjanjian ini secara berkala setiap 6 (enam) bulan atau sesuai dengan permohonan dari salah satu pihak yang disetujui oleh pihak lainnya.
- (2) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai bahan evaluasi PARA PIHAK.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi hasil kinerja dinilai kurang berhasil maka salah satu pihak dapat mengakhiri Perjanjian ini.

Pasal 12

BERAKHIRNYA PERJANJIAN

- (1) PARA PIHAK sepakat bahwa Perjanjian ini berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya Jangka Waktu Perjanjian dan tidak diperpanjang oleh PARA PIHAK;
 - b. sepakat untuk mengakhiri Perjanjian ini sebelum Jangka Waktu Kerja Sama berakhir; atau
 - c. terdapat ketentuan perundang-undangan dan atau kebijakan pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian ini tanpa terikat waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) Dalam hal salah satu pihak berkehendak menghentikan pelaksanaan Perjanjian ini sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 berakhir, pihak yang berkehendak wajib menyampaikan secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum keinginan diakhirnya Perjanjian ini.
- (3) Dalam hal Perjanjian berakhir ini tidak diperpanjang lagi, baik karena keinginan salah satu pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ataupun karena alasan lain, pengakhiran Perjanjian tidak menyebabkan perjanjian-perjanjian yang telah dibuat berkaitan dengan pelaksanaan Perjanjian berakhir sampai dengan habisnya jangka waktu perjanjian tersebut.
- (4) Pengakhiran Perjanjian yang disebabkan oleh ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pengakhiran Perjanjian yang ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- (5) Dalam hal perjanjian ini berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PARA PIHAK sepakat untuk mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 dan PASal 1267 KUH Perdata.

Pasal 13

KEADAAN KAHAR (FORCE MAJEURE)

- (1) Keadaan Kahar atau *Force Majeure* merupakan suatu peristiwa/keadaan yang terjadi diluar kekuasaan PARA PIHAK yang mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya pemenuhan hak dan kewajiban oleh masing-masing pihak sebagaimana diatur dalam perjanjian ini.
- (2) Keadaan Kahar atau *Force Majeur* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup tetapi tidak terbatas pada :
 - a. gangguan virus atau komponen membahayakan yang dapat mengganggu sistem computer;
 - b. bencana sosial seperti, peperangan, huru-hara, kerusuhan, revolusi, kebakaran, pemogokan secara nasional, atau bencana sosial lainnya;
 - c. bencana alam seperti banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, angin topan, atau bencana alam lainnya; dan
 - d. akibat perubahan kebijakan pemerintah di bidang moneter, penyiaran, pertelekomunikasian serta keadaan lainnya yang ditetapkan Pemerintah ebagai kondisi kahar (*force majeure*).

- (3) Keterangan tentang kebenaran adanya keadaan kahar atau *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat/dikeluarkan oleh instansi/pejabat pemerintah yang berwenang.
- (4) Dalam hal terjadi kejadian *Force Majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga mempengaruhi pelaksanaan kewajiban salah satu pihak maka pihak yang mengalami keadaan *force majeure* wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya dalam perjanjian ini paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak terjadinya keadaan *Force Majeure* tersebut untuk diselesaikan secara musyawarah.
- (5) Apabila pihak yang mengalami *Force Majeure* tersebut lalai atau terlambat untuk memberitahukan kepada pihak lainnya dalam kurun waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut sebagai *Force Majeure* oleh pihak lainnya dan seluruh kerugian, resiko dan konsekuensi yang mungkin timbul menjadi beban dan tanggungjawab pihak yang mengalami *Force Majeure* tersebut.

Pasal 14 KERAHASIAAN

- (1) PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa segala informasi dan keterangan 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:
 - 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. Sudah merupakan informasi umum yang bukan kesalahan atau kelalaian PARA PIHAK dan;
 - e. Sudah memperoleh izin tertulis dari PARA PIHAK
- (2) Data, informasi, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik sebagian maupun seluruhnya tidak boleh diberikan kepada personil masing-masing, kecuali kepada para personil yang terlibat langsung dengan Perjanjian ini dan hanya dapat digunakan untuk melaksanakan Kerja Sama sehingga tidak dapat digunakan untuk kepentingan lain di luar pelaksanaan Perjanjian ini.
- (3) PARA PIHAK wajib melakukan segala tindakan yang diperlukan untuk mencegah kemungkinan terjadinya kelalaian dan atau penyalahgunaan data dan informasi.
- (4) Pelanggaran terhadap ketentuan kerahasiaan sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini yang menyangkut rahasia perbankan, dapat dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan juncto Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10

Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan berikut peraturan pelaksanaannya.

Pasal 15

PEMBERITAHUAN DAN KORESPONDENSI

- (1) Setiap pemberitahuan dan/atau surat menyurat yang berkaitan dengan perjanjian ini harus dilakukan secara tertulis dan ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk itu dan dapat dikirimkan atau disampaikan secara langsung atau melalui jasa kurir secara tercatat, surat elektronik (email) atau faksimili kepada pihak masing-masing sebagai berikut:

PIHAK I

Nama : PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk.,

Alamat : Jl. Braga No. 12 Bandung 40111

Telepon : (022) 4236553

Faksimili : (022) 4238344

E-mail :

PIHAK II

Nama : Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat

Alamat : Jl. Jakarta No. 27 Bandung

Telepon : (022) 7272185

Faksimili : (022) 7219273

E-mail : subbagkeu@yahoo.co.id

- (2) Setiap pemberitahuan atau komunikasi dianggap telah dilaksanakan dibuktikan dengan :
- Tanda terima surat tertulis melalui kurir;
 - Tercatat telah dikirimkan dan diterima di kantor pos;
 - Hasil faksimile : "OK";
 - Hasil e mail : "Message Sent"
- Pemberitahuan dianggap telah diterima pada (a) tanggal penerimaan jika diantar langsung, (b) tanggal hari ketiga setelah dikirim melalui pos tercatat atau (c) tanggal pengiriman jika dikirim melalui faksimili, yang dibuktikan dengan lembar konfirmasi pengiriman dari mesin faksimili bersangkutan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan alamat yang tercantum dalam ayat (1), pihak yang mengubah alamat wajib memberitahukan secara tertulis atas perubahan tersebut kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja setelah perubahan alamat tersebut.
- (4) Dalam hal pihak yang melakukan perubahan alamat, nomor telepon dan/atau email tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Segala akibat yang timbul karena perubahan alamat yang tidak diberitahukan

kepada pihak lainnya, sepenuhnya menjadi resiko dan tanggung jawab pihak yang melakukan perubahan.

Pasal 16
ADENDUM

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Perjanjian ini diatur lebih lanjut dalam bentuk addendum yang disepakati oleh PARA PIHAK.
- (2) Addendum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan dibuat sebelum Perjanjian ini berakhir.

Pasal 17
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan atau perbedaan dalam penafsiran atas pelaksanaan ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini, akan diselesaikan oleh PARA PIHAK secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila ternyata tidak tercapai kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PARA PIHAK sepakat untuk menyerahkan penyelesaiannya sengketa atas Perjanjian ini kepada Pengadilan Negeri Bandung.

Pasal 18
LAIN-LAIN

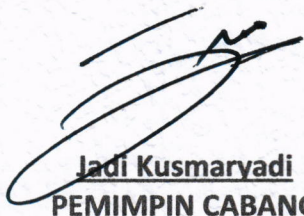
- (1) Pelaksanaan Perjanjian ini tidak terpengaruh dengan terjadinya pergantian kepemimpinan di lingkungan PARA PIHAK.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan kebijakan Pemerintah yang berpengaruh terhadap pelaksanaan Perjanjian ini, PARA PIHAK akan berkoordinasi untuk kelanjutan pelaksanaan Perjanjian.
- (3) Lampiran-lampiran berikut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini, antara lain :
 - a. Lampiran I : Surat Permohonan Pembayaran Gaji Pegawai,
 - b. Lampiran II : Format Daftar Gaji Pegawai
 - c. Lampiran III : Daftar Kepegawaian
 - d. Lampiran IV : Surat Kuasa Debet Rekening
 - e. Lampiran V : Persyaratan Kelengkapan Dokumen Legalitas PIHAK KEDUA
- (4) Surat-surat dan dokumen-dokumen lain yang berhubungan dengan Perjanjian ini merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian ini, sehingga Perjanjian ini tidak akan dibuat tanpa adanya surat-surat dan dokumen-dokumen yang dimaksud.
- (5) Seluruh dokumen hasil pekerjaan dan surat menyurat menurut Perjanjian ini dibuat menggunakan Bahasa Indonesia.
- (6) Segala risiko dan kerugian materiil maupun imateriil yang mungkin timbul dalam pelaksanaan Perjanjian ini sepenuhnya menjadi beban masing-masing pihak dan membebaskan Pihak lainnya dari segala risiko dan kerugian tersebut apabila salah satu pihak melanggar ketentuan dalam Perjanjian ini

Pasal 19
PENUTUP

Perjanjian ini dibuat dan di tandatangani oleh PARA PIHAK pada hari, tanggal dan tempat sebagaimana disebut pada bagian awal Perjanjian ini, dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta masing-masing pihak memperoleh 1 (satu) naskah asli Perjanjian ini.

PIHAK PERTAMA

**PT. Bank Pemabangunan Daerah
Jawa Barat dan Banten, Tbk.
Cabang Utama Bandung**


Jadi Kusmaryadi
PEMIMPIN CABANG

PIHAK KEDUA

**Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan
Hak Asasi Manusia Jawa Barat**



Sudjono
**KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN
HUKUM DAN HAM JAWA BARAT**