

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
DENGAN
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), Tbk.
TENTANG
PENYEDIAAN LAYANAN PERBANKAN BERUPA PENGELOLAAN GAJI DAN
JASA PERBANKAN LAINNYA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA**

Nomor : PKS/07/SU/VII/2021

Nomor : B.982-DIR/INS/07/2021

Pada hari ini, Jumat, tanggal dua, bulan Juli, tahun dua ribu dua puluh satu (02-07-2021) bertempat di Jakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. **TATANG BUDIE UTAMA RAZAK** selaku Sekretaris Utama Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 100/TPA Tahun 2020 tanggal 3 Juni 2020, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (BP2MI), berkedudukan di Jakarta dan beralamat di Jalan MT. Haryono Kav. 52 Pancoran, Jakarta Selatan, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. **AGUS NOORSANTO**, selaku Direktur Hubungan Kelembagaan dan BUMN PT Bank Rakyat Indonesia, Tbk, bertempat tinggal di Jakarta, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi, oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan yang dimuat dalam Akta Nomor 3 tanggal 09 Maret 2021 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, SH., Notaris di Jakarta, dan telah mendapat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dari Menteri Hukum dan HAM RI tanggal 12 Maret 2021 Nomor : AHU-AH.01.03-0159493, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, berkedudukan di Jakarta dan beralamat di Jalan Raya Pasar Minggu, No. 5, Pancoran, Jakarta, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut sebagai **PARA PIHAK** dan masing-masing disebut **PIHAK** menerangkan hal sebagai berikut:

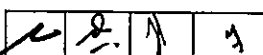
1. bahwa **PIHAK KESATU** adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang bertugas sebagai pelaksana kebijakan dalam pelayanan dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia secara terpadu sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2019 tentang Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;
2. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Badan Usaha Milik Negara bergerak di bidang jasa Perbankan yang kegiatan usahanya menghimpun dana dari pihak ketiga dalam bentuk simpanan, menyalurkan kembali dalam bentuk kredit dan menyediakan fasilitas *online banking system* serta menyediakan jasa perbankan lainnya bagi nasabah-nasabahnya;
3. bahwa dalam rangka memperlancar pengelolaan administrasi pembayaran gaji pegawai serta jasa perbankan lainnya di lingkungan **PIHAK KESATU**, diperlukan adanya kerja sama dengan **PIHAK KEDUA**;
4. bahwa **PIHAK KESATU** menunjuk **PIHAK KEDUA** untuk melakukan penyediaan layanan perbankan berupa pengelolaan belanja pegawai dan penyediaan jasa perbankan lainnya.

Dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1998 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 242, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6141);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);

A.

--	--	--	--



--	--	--	--

5. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2019 tentang Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 263);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1350) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2149);
8. Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 04 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 599);





Selanjutnya berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat melaksanakan Perjanjian Kerja Sama tentang Penyediaan Layanan Perbankan Berupa Pengelolaan Gaji dan Jasa Perbankan Lainnya Bagi Pegawai di Lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia, untuk selanjutnya disebut sebagai "**PERJANJIAN KERJA SAMA**", dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1 DEFINISI

Dalam **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini yang dimaksud dengan:

1. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah Instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara (BUN) untuk melaksanakan sebagian fungsi kuasa BUN.
2. Pegawai adalah aparatur sipil negara dan nonaparatur sipil negara yang yang bekerja di **PIHAK KESATU**.

A.			
----	--	--	--

			
---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

3. Gaji adalah pengeluaran untuk kompensasi yang harus dibayarkan kepada Pegawai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pembayaran Gaji adalah pendistribusian sejumlah uang dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) ke rekening tabungan masing-masing Pegawai **PIHAK KESATU**.
5. Hari Kerja adalah hari di mana bank buka untuk melaksanakan operasional perbankan, termasuk transaksi kliring antar bank yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat, kecuali hari libur nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau hari libur lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan/atau Pemerintah Daerah setempat.
6. Unit Kerja Operasional adalah kantor **PIHAK KEDUA** yang dapat melakukan kegiatan operasional perbankan, termasuk melaksanakan pembayaran gaji dan/atau tunjangan kinerja Pegawai, terdiri dari Kantor Cabang Khusus (KCK), Kantor Cabang (KC), Kantor Cabang Pembantu (KCP), Kantor BRI Unit, dan Kantor Kas (KK)
7. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disingkat SPAN adalah sistem terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan anggaran yang meliputi penyusunan anggaran, manajemen dokumen anggaran, manajemen supplier, manajemen komitmen pengadaan barang dan jasa, manajemen pembayaran, manajemen penerimaan negara, manajemen kas, akuntansi dan pelaporan.
8. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh para Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dana DIPA Belanja Pegawai atau dokumen lain yang dipersamakan.
9. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah Surat Perintah Membayar Langsung yang dikeluarkan oleh PA/KPA **PIHAK KESATU** kepada Pegawai.
10. Ralat Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat R-SPM adalah surat perbaikan kesalahan pencantuman nama/nomor atau rekening penerima tidak aktif pada SPM yang diterbitkan satuan kerja.
11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berdasarkan SPM.
12. Ralat Surat Perintah Pencairan Dana selanjutnya disebut R-SP2D adalah surat perbaikan kesalahan pencantuman nomor/nama rekening atau rekening penerima tidak aktif pada SPM yang diterbitkan satuan kerja.

**PASAL 2
RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini meliputi:

1. penyaluran dana pembayaran gaji sesuai ketentuan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN);
2. layanan dan fasilitas perbankan lainnya yang disediakan oleh **PIHAK KEDUA**.

**PASAL 3
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

(1) **PIHAK KESATU** berhak:

- a. mendapatkan pelayanan pembukaan rekening tabungan untuk setiap Pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**; dan
- b. mendapat fasilitas perbankan lainnya dari **PIHAK KEDUA** sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.

(2) **PIHAK KESATU** berkewajiban:

- a. menginformasikan kepada Pegawai **PIHAK KESATU** untuk melakukan pembukaan rekening pada **PIHAK KEDUA**;
- b. mengirim SPM kepada KPPN untuk pelaksanaan pembayaran gaji Pegawai **PIHAK KESATU**;
- c. mengirim R-SPM kepada KPPN apabila terdapat retur dalam pelaksanaan pembayaran gaji Pegawai **PIHAK KESATU**;
- d. mengirim Surat Permohonan Pemoangan Gaji (sebagai kuasa pendebitan rekening gaji Pegawai **PIHAK KESATU**) beserta lampiran daftar potongan dan daftar transfer potongan Pegawai kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat 1 (satu) Hari Kerja sebelum tanggal penggajian sesuai dengan ketentuan yang berlaku **PADA PIHAK KEDUA**;
- e. memberikan keterangan yang sebenar-benarnya mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan pembayaran gaji kepada Pegawai **PIHAK KESATU**; dan
- f. memberikan keterangan dan data lainnya yang diperlukan **PIHAK KEDUA** yang berkaitan dengan pembayaran gaji kepada Pegawai **PIHAK KESATU**.

(3) **PIHAK KEDUA** berhak:

- a. melayani pembukaan rekening tabungan Pegawai **PIHAK KESATU**;
- b. menerima SP2D dari KPPN mitra kerja **PIHAK KESATU**;
- c. menerima R-SP2D dari KPPN mitra kerja **PIHAK KESATU** apabila terdapat retur dalam pelaksanaan pembayaran gaji;

- d. menerima surat permohonan potongan gaji dilampiri daftar potongan Pegawai dan daftar transfer potongan Pegawai;
 - e. menerima data dan informasi lainnya yang diperlukan **PIHAK KEDUA** yang berkaitan dengan pembayaran gaji Pegawai **PIHAK KESATU** yang dilayani **PIHAK KEDUA**; dan
 - f. menutup rekening tabungan Pegawai jika melanggar ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.
- (4) **PIHAK KEDUA** berkewajiban:
- a. memproses permohonan pembukaan rekening tabungan Pegawai **PIHAK KESATU**; dan
 - b. memberikan fasilitas perbankan dari **PIHAK KESATU** sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.

PASAL 4 MEKANISME PENERIMAAN DANA BELANJA PEGAWAI

Penerimaan dana belanja Pegawai diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. untuk keperluan penerimaan dana belanja pegawai berupa gaji, masing-masing Pegawai wajib membuka rekening tabungan di **PIHAK KEDUA**; dan
2. pembukaan rekening tabungan tunduk pada ketentuan dan syarat yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.

PASAL 5 KETENTUAN KHUSUS REKENING TABUNGAN PEGAWAI

Ketentuan Khusus Rekening Tabungan:

1. minimum saldo mengikuti ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**;
2. biaya administrasi mengikuti ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA** untuk produk tabungan Pegawai;
3. biaya transfer sesama BRI sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**;
4. diberikan asuransi kecelakaan diri sesuai dengan peraturan produk Tabungan Britama **PIHAK KEDUA**;
5. diberikan bunga tabungan sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**; dan
6. diberikan kartu ATM kecuali yang tidak memerlukan.

PASAL 6
WAKTU PELAYANAN PERBANKAN

Waktu pelayanan perbankan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK KESATU** adalah sesuai hari dan jam kerja yang berlaku di **PIHAK KEDUA**.

PASAL 7
MEKANISME PENGADUAN

PIHAK KEDUA melayani setiap pengaduan dari **PIHAK KESATU** dan/atau Pegawai **PIHAK KESATU** atas layanan jasa perbankan yang diselenggarakan **PIHAK KEDUA** melalui Unit Kerja Operasional **PIHAK KEDUA** dan/atau layanan *call center* **PIHAK KEDUA** dengan nomor 14017/(021) 500 017.




PASAL 8
TANGGUNG JAWAB KERUGIAN

Kesalahan dan/atau kelalaian yang dilakukan oleh salah satu **PIHAK** sehubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajibannya yang timbul dari **PERJANJIAN KERJA SAMA** maka **PIHAK** yang melakukan kesalahan dan/atau kelalaian tersebut bertanggung jawab secara penuh atas segala kerugian yang ditimbulkannya.

PASAL 9
JANGKA WAKTU

- (1) **PERJANJIAN KERJA SAMA** berlaku selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditandatanganinya **PERJANJIAN KERJA SAMA**.
- (2) **PERJANJIAN KERJA SAMA** dapat diperpanjang atau diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir atas dasar kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (3) **PIHAK** yang akan memperpanjang atau mengakhiri **PERJANJIAN KERJA SAMA** sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya, paling lambat dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, jika ingin memperpanjang dan mengakhiri **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini.
- (4) Apabila **PERJANJIAN KERJA SAMA** tidak diperpanjang lagi dan/atau diakhiri sebelum jangka waktunya habis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), pengakhiran **PERJANJIAN KERJA SAMA** tidak

1.			
----	--	--	--

		
---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

menghapuskan tugas dan tanggung jawab **PARA PIHAK** yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat pelaksanaan **PERJANJIAN KERJA SAMA**.

- (5) Dalam hal terjadi pengakhiran **PERJANJIAN KERJA SAMA**, **PARA PIHAK** setuju untuk mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- (6) **PERJANJIAN KERJA SAMA** dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila terdapat ketentuan perundang-undangan dan/atau kebijakan pemerintah yang tidak memungkinkan/melarang berlangsungnya **PERJANJIAN KERJA SAMA**.
- (7) Salah satu **PIHAK** dapat mengakhiri **PERJANJIAN KERJA SAMA** secara sepihak dalam hal terdapat kewajiban **PIHAK** lain atau ketentuan-ketentuan lain sebagaimana diatur dalam **PERJANJIAN KERJA SAMA** yang tidak terlaksana walaupun telah dilakukan teguran secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.

PASAL 10

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** tidak bertanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi **PERJANJIAN KERJA SAMA**, baik langsung maupun tidak langsung yang dikarenakan keadaan memaksa (*force majeure*), yakni keadaan di luar kendali dan kemampuan **PARA PIHAK**, namun tidak terbatas pada keadaan sebagai berikut:
 - a. gempa bumi, angin topan, banjir, tanah longsor, sambaran petir, kebakaran, wabah penyakit, dan bencana alam lainnya;
 - b. pemogokan umum, huru-hara, sabotase, perang, dan pemberontakan;
 - c. kerusakan atau tidak berfungsinya jaringan/ sumber daya listrik, sistem/ jaringan komunikasi dan atau *software/ hardware* komputer; dan
 - d. adanya Peraturan Pemerintah atau Peraturan Perundang-undangan yang menyebabkan tidak dapat berlangsungnya **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini.
- (2) Dalam hal terjadinya keadaan memaksa (*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 mengenai terjadinya *force majeure* kepada **PIHAK** lainnya paling lambat 5 (lima) Hari Kerja terhitung sejak terjadinya *force majeure* dimaksud.
- (3) Apabila dalam 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud ayat (2) tersebut atau tidak ada tanggapan dari **PIHAK** yang menerima pemberitahuan, maka adanya peristiwa dimaksud dianggap telah disetujui oleh **PIHAK** yang menerima pemberitahuan.

- (4) **PIHAK** yang mengalami *force majeure* harus melaksanakan kembali kewajibannya sesuai dengan **PERJANJIAN KERJA SAMA** setelah keadaan *force majeure* berakhir.
- (5) Keadaan *force majeure* yang menyebabkan kelambatan pelaksanaan **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini baik sebagian maupun seluruhnya tidak merupakan alasan untuk pengakhiran atau pembatalan **PERJANJIAN KERJA SAMA** akan tetapi hanya merupakan alasan untuk menangguhkan **PERJANJIAN KERJA SAMA** sampai keadaan *force majeure* berakhir.

PASAL 11 ADENDUM

Hal-hal yang belum diatur dalam **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini dan/atau perubahan yang perlu dilakukan, akan diatur lebih lanjut dalam suatu **PERJANJIAN KERJA SAMA** tambahan tertulis (Adendum) yang disepakati bersama oleh **PARA PIHAK** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini.

PASAL 12 PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- (1) **PARA PIHAK** melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai bahan masukan dalam merencanakan program kerja sama selanjutnya, termasuk untuk memperpanjang atau mengakhiri **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini.

PASAL 13 DOMISILI HUKUM

PERJANJIAN KERJA SAMA diatur dan tunduk pada hukum Negara Republik Indonesia serta hanya dapat ditafsirkan menurut hukum Negara Republik Indonesia.

PASAL 14
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini diatur dan ditafsirkan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
- (2) dalam hal terjadi perselisihan mengenai penafsiran dan/atau pelaksanaan ketentuan dalam **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk terlebih dahulu menyelesaikan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (3) Dalam hal perselisihan tersebut tidak dapat diselesaikan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, maka **PARA PIHAK** sepakat memilih domisili hukum untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui Kepanitraan Pengadilan Negeri Jakarta Selatan.

PASAL 15
KORESPONDENSI

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini, **PARA PIHAK** menetapkan alamat pemberitahuan dan surat menyurat sebagai berikut :

a. **PIHAK KESATU**

Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (BP2MI)

Alamat : Jalan MT. Haryono Kav.52 Pancoran, Jakarta Selatan

U.p. : Biro Keuangan dan Umum

Telepon : (021) 79197318

E-mail : biro.keumum@bp2mi.go.id

b. **PIHAK KEDUA**

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.

Alamat : Jalan Jenderal Sudirman No. 44-46
Gedung BRI 1, Lantai 9

U.p. : Institutional Division

Telepon : (021) 5758950

E-mail : divisi.institution1@corp.bri.co.id

- (2) Segala pemberitahuan mengenai dan/atau yang berhubungan dengan **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini (kecuali ditentukan lain) harus dilakukan secara tertulis dan dianggap telah diterima jika disampaikan secara

- langsung/dikirimkan melalui kurir dengan memperoleh tanda terima ke alamat sebagaimana tersebut di atas.
- (3) Perubahan alamat oleh **PARA PIHAK** harus diberitahukan secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sebelumnya kepada **PIHAK** lainnya dan apabila tidak ada pemberitahuan maka alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara hukum adalah alamat yang sah dan berlaku.
 - (4) Perubahan wakil **PARA PIHAK** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diberitahukan terlebih dahulu secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya.

PASAL 16 KERAHASIAAN

- (1) **PARA PIHAK** dilarang mengungkapkan atau memberikan data, informasi atau dokumen dalam bentuk apapun yang diperoleh **PARA PIHAK** sehubungan dengan **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini, kepada **PIHAK** Lain di luar **PARA PIHAK** karena adanya **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini, kecuali:
 - a. ada persetujuan tertulis dari **PIHAK** yang mengungkapkan atau memberikan data, informasi, atau dokumen;
 - b. data, informasi, atau dokumen yang dimaksud telah diketahui publik;
 - c. ada perintah dari Pengadilan atau instansi lain yang berwenang; dan/atau
 - d. ditetapkan sebaliknya oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Masing-masing **PIHAK** wajib melakukan segala tindakan yang diperlukan untuk mencegah kemungkinan terjadinya kelalaian dan/atau penyalahgunaan data dan informasi dan/atau dokumen dimaksud.
- (3) **PARA PIHAK** sepakat bahwa data, informasi, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) (satu) hanya boleh digunakan untuk melaksanakan **PERJANJIAN KERJA SAMA** dan tidak boleh digunakan untuk kepentingan lain di luar pelaksanaan Perjanjian ini.
- (4) **PARA PIHAK** sepakat bahwa setiap data, informasi, atau dokumen apapun yang didistribusikan kepada **PIHAK** lainnya akan dianggap sebagai data, informasi, atau dokumen yang bersifat rahasia, kecuali dinyatakan sebaliknya.
- (5) Pendistribusian data, informasi, atau dokumen apapun wajib mengikuti prosedur sebagai berikut:
 - a. data/dokumen yang memuat informasi sensitif dengan tingkat kritikalitas tinggi oleh Pemberi Informasi (sebagaimana didefinisikan di bawah ini) wajib disertai dengan persetujuan tertulis dari Pejabat/**PIHAK** yang berwenang pada **PIHAK** Pemberi Informasi yang bertanggung jawab atas informasi tersebut.

- b. setiap pendistribusian data, informasi, atau dokumen apapun yang bersifat rahasia, wajib didokumentasikan di dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, yang paling sedikit memuat keterangan sebagai berikut:
1. identitas pemberi data, informasi, atau dokumen ("**Pemberi Informasi**");
 2. identitas penerima data, informasi, atau dokumen ("**Penerima Informasi**");
 3. jenis informasi yang didistribusikan;
 4. waktu penerimaan informasi; dan
 5. tanda tangan Penerima.
- c. Ketentuan huruf b ayat ini tidak berlaku dalam hal pendistribusian data, informasi, atau dokumen telah diperjanjikan secara khusus dalam **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini atau diwajibkan/ diatur khusus dalam Peraturan Perundang-undangan.
- (6) **PARA PIHAK** sepakat bahwa setiap pendistribusian data, informasi, atau dokumen apapun kepada **PIHAK** lainnya akan dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. distribusi informasi melalui dokumen fisik harus dilakukan menggunakan amplop tertutup dan diberikan langsung kepada Penerima.
 - b. distribusi informasi secara elektronik dilakukan melalui media atau layanan elektronik yang telah disetujui oleh **PARA PIHAK** dalam **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini, dengan menerapkan pengamanan seperti tambahan perlindungan kata sandi (password) atau enkripsi.
 - c. informasi diberikan langsung kepada Penerima Informasi yang telah disetujui.
- (7) **PARA PIHAK** sepakat untuk tidak melakukan distribusi data, informasi, atau dokumen apapun melalui layanan elektronik yang bersifat publik, seperti layanan *cloud* dan *e-mail* publik, tanpa melakukan pengamanan tambahan seperti penggunaan kata sandi atau enkripsi yang diberikan langsung kepada Penerima.
- (8) Ketentuan Kerahasiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (7) akan tetap berlaku walaupun **PERJANJIAN KERJA SAMA** telah berakhir dengan sebab apapun.

PASAL 17 LAIN – LAIN

- (1) Hal-hal yang belum diatur, belum cukup diatur, dan/atau diperlukan perubahan syarat-syarat dalam **PERJANJIAN KERJA SAMA**, **PARA PIHAK** sepakat untuk menuangkan dalam suatu perjanjian tambahan (*Addendum*)

yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini.

- (2) Apabila karena satu dan/atau lain hal terdapat ketentuan dan/atau pasal dan/atau ayat yang terbukti atau dinyatakan berdasarkan hukum yang berlaku atau keputusan pengadilan yang tetap menjadi ilegal atau tidak sah, maka legalitas dan keabsahan ketentuan, pasal, serta ayat lainnya tetap berlaku dan tidak membatalkan keseluruhan Perjanjian ini.
- (3) Terhadap ketentuan dan/atau pasal dan/atau ayat yang yang terbukti atau dinyatakan berdasarkan hukum yang berlaku atau keputusan pengadilan yang tetap menjadi ilegal atau tidak sah akan dilakukan Amandemen untuk merubah ketentuan dan/atau pasal dan/atau ayat tersebut agar dapat dijalankan dan disetujui oleh masing-masing **PARA PIHAK**.
- (4) Lampiran-lampiran, surat-surat dan dokumen-dokumen lainnya yang berhubungan dengan **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini.

PASAL 18 KETENTUAN PENUTUP

- (1) **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli dan ditandatangani serta dibubuhi meterai cukup, masing-masing sama bunyinya dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, satu rangkap untuk **PIHAK KESATU** dan satu rangkap untuk **PIHAK KEDUA**.
- (2) **PERJANJIAN KERJA SAMA** ini mulai berlaku dan mengikat sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

**PIHAK KESATU,
BADAN PELINDUNG PEKERJA
MIGRAN INDONESIA**



Tatang Budie Utama Razak
**TATANG BUDIE UTAMA RAZAK
SEKRETARIS UTAMA**

**PIHAK KEDUA,
PT BANK RAKYAT INDONESIA
(PERSERO), Tbk.**



Agus Noorsanto
**AGUS NOORSANTO
DIREKTUR**