



**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
DENGAN
PT BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK
TENTANG
PROGRAM EKOSISTEM KEUANGAN PERGURUAN TINGGI**

**NOMOR : 12.6.12/UN32/KS/2025
NOMOR : INS2/025/PKS/2025**

Pada hari ini, Kamis tanggal dua belas bulan Juni tahun dua ribu dua puluh lima (12-06-2025), kami yang bertandatangan di bawah ini:

- I. **HARIYONO**, selaku Rektor Universitas Negeri Malang, berdasarkan Keputusan Ketua Majelis Wali Amanat Nomor 26.10.1/UN32.40/KP/2022 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Negeri Malang Periode 2018-2022 dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Malang Periode 2022-2027, tanggal 26 Oktober 2022, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Negeri Malang, yang berkedudukan di Jalan Semarang Nomor 5 Malang, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
- II. **EFRIZAL**, selaku Pemimpin Divisi Institutional Banking 2 PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut berdasarkan Surat Kuasa Direksi Nomor DIR/670 tanggal 24 Juli 2023, dengan demikian berdasarkan Anggaran Dasar PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk beserta perubahan-perubahannya yang terakhir sebagaimana termaktub dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Nomor 27 tanggal 22 April 2025 yang dibuat di hadapan Ashoya Ratam, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta, yang telah diterima dan dicatat oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Nomor AHU-AH.01.03-0110504 tanggal 23 April 2025, berwenang bertindak untuk dan atas nama PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, berkedudukan dan berkantor pusat di Jakarta Pusat, dengan alamat Jalan Jenderal Sudirman Kavling 1, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK** dan secara sendiri-sendiri disebut sebagai **PIHAK**.

PARA PIHAK dalam kedudukannya sebagaimana tersebut, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK KESATU** merupakan Perguruan Tinggi Negeri Badan di Indonesia yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau pendidikan vokasi dalam disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta menyelenggarakan

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

pendidikan profesi, berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 115 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Universitas Negeri Malang

2. Bahwa **PIHAK KEDUA** merupakan Badan Usaha Milik Negara berbentuk Perseroan Terbatas yang mempunyai kegiatan usaha dalam bidang jasa perbankan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Bahwa **PARA PIHAK** bermaksud melakukan kerja sama penyediaan dan pemanfaatan produk dan layanan perbankan **PIHAK KEDUA** melalui program ekosistem keuangan di lingkungan **PIHAK KESATU**.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut, **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja Sama tentang Program Ekosistem Keuangan Perguruan Tinggi, untuk selanjutnya disebut "**Perjanjian**", dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1 MAKSUD DAN TUJUAN

- (1). Maksud **Perjanjian** ini adalah untuk digunakan sebagai landasan bagi **PARA PIHAK** dalam melaksanakan program ekosistem keuangan di lingkungan **PIHAK KESATU**.
- (2). Tujuan **Perjanjian** ini adalah untuk melaksanakan **Perjanjian** yang menunjang tugas pokok dan fungsi masing-masing **PIHAK** sehingga dapat memberikan manfaat yang optimal bagi **PARA PIHAK**.

PASAL 2 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dari **Perjanjian** ini meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Penyediaan Layanan *Integrated Cash Management*;
2. Penyediaan Layanan Pembayaran Gaji (*Payroll*);
3. Penyaluran Fasilitas Kredit Konsumer kepada Pegawai; dan
4. Penerbitan dan Pengelolaan KTM BNI – UM.

PASAL 3 PELAKSANAAN PERJANJIAN

- (1) **PARA PIHAK** sepakat untuk mengambil langkah-langkah secara optimal guna mewujudkan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam **Perjanjian** ini.
- (2) Ruang lingkup **Perjanjian** akan dilaksanakan bersama oleh **PARA PIHAK** serta diatur lebih lanjut dalam bentuk lampiran yang menjadi satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari **Perjanjian** ini.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

**PASAL 4
HAK DAN KEWAJIBAN**

- (1) **PIHAK KESATU** memiliki hak untuk memanfaatkan produk dan layanan perbankan dari **PIHAK KEDUA** sebagaimana diatur dalam pasal-pasal dan lampiran-lampiran dalam **Perjanjian** ini.
- (2) **PIHAK KESATU** memiliki kewajiban terkait pemanfaatan produk dan layanan perbankan dari **PIHAK KEDUA** sebagaimana diatur dalam pasal-pasal dan lampiran-lampiran dalam **Perjanjian** ini.
- (3) **PIHAK KEDUA** memiliki hak terkait pemanfaatan produk dan layanan perbankan oleh **PIHAK KESATU** sebagaimana diatur dalam pasal-pasal dan lampiran-lampiran dalam **Perjanjian** ini.
- (4) **PIHAK KEDUA** memiliki kewajiban untuk menyediakan produk dan layanan perbankan dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK KESATU** sebagaimana diatur dalam pasal-pasal dan lampiran-lampiran dalam **Perjanjian** ini.

**PASAL 5
TANGGUNG JAWAB KERUGIAN**

Kerugian yang timbul akibat kesalahan/kelainan masing-masing **PIHAK** menjadi tanggung jawab masing-masing **PIHAK** sesuai dengan bobot kesalahan/kelainannya dan akan ditetapkan secara musyawarah oleh **PARA PIHAK**.

**PASAL 6
JANGKA WAKTU DAN PENGAKHIRAN PERJANJIAN**

- (1) **Perjanjian** ini berlaku selama 5 (lima) tahun sejak tanggal **12 Juni 2025** sampai dengan tanggal **11 Juni 2030** dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (2) Apabila salah satu **PIHAK** bermaksud mengakhiri **Perjanjian** ini sebelum berakhirnya jangka waktu **Perjanjian** ini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, maka **PIHAK** yang bermaksud mengakhiri **Perjanjian** ini harus memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal pengakhiran yang dikehendaki.
- (3) Apabila sampai dengan tanggal pengakhiran **Perjanjian** ini yang dikehendaki sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam Pasal ini, **PIHAK** yang menerima pemberitahuan tersebut tidak memberikan jawaban, maka **PIHAK** yang menerima pemberitahuan dianggap setuju dengan pengakhiran tersebut dan dengan demikian **Perjanjian** ini demi hukum dianggap berakhir pada tanggal yang dikehendaki dalam pemberitahuan tertulis tersebut.
- (4) Berakhirnya **Perjanjian** ini tetap mengikat **PARA PIHAK** untuk melaksanakan hak dan kewajiban yang masih harus diselesaikan menurut **Perjanjian** ini.
- (5) Dalam hal melakukan pengakhiran **Perjanjian** ini, **PARA PIHAK** setuju untuk mengesampingkan ketentuan hukum yang tercantum dalam Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

PASAL 7
PAJAK DAN BEA

Kecuali ditentukan lain di **Perjanjian** ini, seluruh pajak dan bea yang mungkin timbul sebagai akibat dari **Perjanjian** ini menjadi tanggung jawab dan merupakan beban masing-masing PIHAK sesuai dengan peraturan pajak yang berlaku.

PASAL 8
ADDENDUM

Dalam hal atas pertimbangan PIHAK KESATU dan/atau PIHAK KEDUA terhadap **Perjanjian** ini perlu diadakan perubahan dan/atau penambahan atau terdapat hal-hal yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur, maka atas kesepakatan **PARA PIHAK**, hal tersebut akan dituangkan ke dalam perjanjian tersendiri sebagai perubahan dan/atau tambahan (*addendum*) yang menjadi satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari **Perjanjian** ini.

PASAL 9
HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

Masing-masing PIHAK dengan ini mengakui bahwa tidak ada satu ketentuan dalam **Perjanjian** ini yang dapat diartikan sebagai atau dianggap seolah-olah sebagai pemberian atau pengalihan dalam bentuk apapun, baik sebagian maupun seluruhnya, Hak Kekayaan Intelektual milik salah satu PIHAK kepada PIHAK lainnya.

PASAL 10
PERNYATAAN DAN JAMINAN

- (1) Masing-masing PIHAK dengan ini menyatakan dan menjamin kepada PIHAK lainnya hal-hal sebagai berikut:
 - a. Masing-masing PIHAK merupakan badan hukum yang didirikan secara sah berdasarkan hukum negara Republik Indonesia,
 - b. Masing-masing PIHAK memiliki wewenang dan kuasa penuh, serta telah memperoleh persetujuan yang diperlukan untuk mengadakan, menandatangani, dan melaksanakan **Perjanjian** ini.
- (2) Masing-masing PIHAK wajib memenuhi ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehubungan dengan penandatanganan dan pelaksanaan **Perjanjian** ini oleh masing-masing PIHAK serta sehubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban masing-masing PIHAK berdasarkan **Perjanjian** ini.

PASAL 11
INTEGRITAS DAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE

- (1) Dalam rangka pelaksanaan **Perjanjian** ini, maka **PARA PIHAK** wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Berjanji untuk melaksanakan **Perjanjian** ini secara profesional dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia;

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

- b. Tidak akan memberikan atau berjanji memberikan kepada atau menerima dari pihak manapun sesuatu apapun yang dapat dikategorikan sebagai gratifikasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia; dan
 - c. Berjanji memastikan setiap orang atau pihak yang bertindak mewakili atau yang berada dalam kontrol masing-masing PIHAK, antara lain karyawan, pegawai, Direksi, Dewan Komisaris, atau pihak ketiga lainnya untuk mematuhi dan menjalankan ketentuan Pasal ini.
- (2) Dalam rangka penerapan Tata Kelola yang Baik di **PIHAK KEDUA**, apabila dalam proses pelaksanaan **Perjanjian** ini **PIHAK KESATU** mengetahui adanya tindakan kecurangan, pelanggaran peraturan atau hukum, benturan kepentingan, penyuapan, gratifikasi, kelakuan tidak etis yang dilakukan, maupun pelanggaran terhadap komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, agar melaporkan melalui media telepon 021-57853377; SMS ke 0811-970-1946; *website* di <http://bni-transparan.tipoffs.info>; *email* ke bni-transparan@tipoffs.com.sg; atau surat ke BNI Transparan P.O BOX 2646 / JKP 10026.

PASAL 12 KEPATUHAN HUKUM DAN PEMERIKSAAN

- (1) **PARA PIHAK** setuju untuk mematuhi setiap ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku dalam melaksanakan **Perjanjian** ini, termasuk setiap izin-izin atau persetujuan-persetujuan yang diberlakukan.
- (2) Dalam hal suatu **PIHAK** mengetahui atau diberitahukan bahwa **PIHAK** tersebut telah atau mungkin melakukan pelanggaran hukum, peraturan, atau sebagaimana diputuskan oleh suatu ketetapan pengadilan atau badan otoritas pemerintah, maka **PIHAK** tersebut harus melakukan tindakan yang sepatutnya dilakukan untuk memperbaiki pelanggaran tersebut dan memenuhi ketentuan hukum dan peraturan.
- (3) **PARA PIHAK** mengizinkan regulator dan/atau instansi berwenang lainnya untuk melakukan audit/pemeriksaan terhadap sarana dan prasarana yang berada pada **PARA PIHAK**, baik dilakukan secara insidental maupun berkala, sehubungan dengan pelaksanaan **Perjanjian** ini.
- (4) Dalam hal regulator dan/atau instansi berwenang lainnya menyampaikan pemberitahuan kepada suatu **PIHAK** sebelum dilakukan audit/pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam Pasal ini, maka **PIHAK** tersebut wajib menyampaikan atau meneruskan kepada **PIHAK** lainnya mengenai pemberitahuan dimaksud paling lambat dalam 3 (tiga) Hari Kerja sebelum diadakan audit/pemeriksaan tersebut.
- (5) Dalam hal pelaksanaan audit/pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam Pasal ini, **PARA PIHAK** bersedia menyediakan semua data dan informasi yang diperlukan kepada regulator dan/atau instansi berwenang lainnya.
- (6) Apabila menurut hasil audit/pemeriksaan terdapat penyimpangan dari ketentuan **Perjanjian** ini dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku, **PARA PIHAK** wajib melakukan perbaikan/penyesuaian.

PIHAK KESATU: _____
 PIHAK KEDUA : _____

PASAL 13
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- (1) **PARA PIHAK** sepakat untuk melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan **Perjanjian** ini sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini disampaikan kepada **PARA PIHAK** untuk dijadikan dasar peninjauan kembali **Perjanjian** ini.

PASAL 14
RENCANA KONTINGENSI

Dalam hal terjadi gangguan terhadap sistem fasilitas suatu PIHAK, termasuk tetapi tidak terbatas pada kegagalan sistem komunikasi/transmisi dan/atau kegagalan peralatan elektronik lainnya, yang menyebabkan sistem tersebut mati atau tidak berfungsi semestinya, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menggunakan sistem layanan secara manual/konvensional (*non-electronic*) dengan mengesampingkan beberapa ketentuan dalam **Perjanjian** ini yang terkait untuk sementara waktu sampai dengan gangguan tersebut dapat diatasi pada kesempatan pertama.

PASAL 15
KERAHASIAAN

- (1) Informasi Rahasia adalah setiap informasi milik suatu PIHAK yang disampaikan dalam bentuk tercetak, tertulis, grafik, atau fotografik atau bentuk berwujud lain (namun termasuk informasi yang diterima, disimpan atau ditransmisikan secara elektronik) yang diberikan oleh PIHAK pemilik Informasi Rahasia sehubungan dengan **Perjanjian** ini, termasuk informasi mengenai **PARA PIHAK** maupun afiliasi **PARA PIHAK**, yang disampaikan secara verbal, yang dicatat sebagai minuta atau nota dari penyampaian verbal tersebut dan diberikan kepada PIHAK lainnya.
- (2) Masing-masing PIHAK wajib menjaga kerahasiaan dari Informasi Rahasia dan wajib untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Menjaga kerahasiaan Informasi Rahasia dan tidak menyampaikan Informasi Rahasia kepada pihak manapun selain kepada perwakilan resmi dari PIHAK tersebut hanya dalam rangka pelaksanaan **Perjanjian** ini oleh PIHAK yang bersangkutan;
 - b. Menggunakan Informasi Rahasia sebatas hanya untuk keperluan pembuatan **Perjanjian** ini, pelaksanaan transaksi berdasarkan **Perjanjian** ini, dan/atau pemeriksaan; dan
 - c. Melakukan tindakan-tindakan yang dipandang perlu untuk mencegah adanya keterbukaan informasi dari Informasi Rahasia tersebut.
- (3) Masing-masing PIHAK wajib memastikan perwakilan dari masing-masing PIHAK yang menerima Informasi Rahasia akan menjaga kerahasiaan dari Informasi Rahasia yang diterimanya dan menggunakan Informasi Rahasia tersebut hanya untuk keperluan pelaksanaan **Perjanjian** ini.
- (4) Masing-masing PIHAK wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada PIHAK lainnya selambat-lambatnya 3 (tiga) Hari Kerja sejak diketahuinya adanya pelanggaran atas ketentuan kerahasiaan.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

- (5) Kewajiban masing-masing PIHAK untuk menjaga kerahasiaan Informasi Rahasia ini tidak berlaku dalam hal:
- Informasi Rahasia telah diketahui oleh masyarakat umum;
 - Informasi Rahasia telah berada dalam penguasaan salah satu PIHAK atau telah diketahui oleh salah satu PIHAK sebelum Informasi Rahasia tersebut diberikan, diberitahukan, diungkapkan, dan/atau diserahkan oleh PIHAK lainnya;
 - Informasi Rahasia tersebut telah diketahui dan/atau dalam penguasaan salah satu PIHAK dari pihak ketiga yang tidak terikat ketentuan atau kesepakatan dengan salah satu PIHAK untuk menjaga kerahasiaan Informasi Rahasia tersebut;
 - Informasi Rahasia dikembangkan secara independen oleh salah satu PIHAK tanpa bantuan PIHAK lainnya;
 - Penyampaian, pemberitahuan, pengungkapan, dan/atau pengumuman Informasi Rahasia telah disetujui secara tertulis sebelumnya oleh PARA PIHAK; atau
 - Suatu PIHAK diwajibkan atau diminta untuk mengungkapkan atau memberikan Informasi Rahasia berdasarkan hukum yang berlaku atau perintah, penetapan, dan/atau keputusan dari lembaga, instansi atau otoritas pemerintah, badan peradilan, maupun lembaga penyelesaian perselisihan lainnya, di mana hal tersebut wajib diberitahukan secara tertulis oleh PIHAK yang diwajibkan untuk memberikan Informasi Rahasia tersebut kepada PIHAK lainnya sepanjang pemberitahuan tersebut tidak melanggar ketentuan hukum yang berlaku dan secara praktek dapat dilakukan oleh PIHAK yang diwajibkan untuk memberikan Informasi Rahasia tersebut.
- (6) Ketentuan Pasal ini tetap berlaku meskipun Perjanjian ini telah berakhir ataupun diakhiri.

PASAL 16 PELINDUNGAN DATA PRIBADI

PARA PIHAK sepakat bahwa kegiatan pemrosesan data pribadi dalam rangka pelaksanaan Perjanjian ini dilaksanakan oleh PARA PIHAK dengan mengacu pada ketentuan Lampiran IV Perjanjian yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini

PASAL 17 KEADAAN KAHAR

- Keadaan Kahar adalah 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, yaitu antara lain gangguan virus atau komponen membahayakan yang dapat mengganggu sistem komputer, sambaran petir, kebakaran, bencana alam, peperangan, huru-hara, gangguan listrik, gangguan telekomunikasi, pemogokan dan kebijakan maupun peraturan pemerintah/penguasa setempat yang secara langsung dapat mempengaruhi pemenuhan hak dan kewajiban masing-masing Pihak.
- Apabila suatu PIHAK mengalami atau berada dalam suatu Keadaan Kahar, maka PIHAK tersebut wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada PIHAK lainnya mengenai sebab-sebab Keadaan Kahar dengan melampirkan surat keterangan atau dokumen resmi lainnya dari Pemerintah Daerah setempat, instansi yang berwenang, atau badan lain yang dapat disetujui oleh PIHAK lainnya, dalam waktu paling lambat

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

- 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak tanggal terjadinya Keadaan Kahar.
- (3) Atas pemberitahuan tertulis dari PIHAK yang mengalami Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, PIHAK lainnya akan memberikan jawaban atau tanggapan secara tertulis mengenai pemberitahuan tertulis tersebut selambat-lambatnya dalam jangka waktu 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak diterimanya pemberitahuan tertulis dari PIHAK yang mengalami Keadaan Kahar tersebut.
 - (4) Bilamana dalam waktu 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak diterimanya pemberitahuan tertulis dimaksud tidak ada tanggapan secara tertulis dari PIHAK yang menerima pemberitahuan, maka adanya peristiwa tersebut dianggap telah diketahui dan disetujui oleh PIHAK tersebut.
 - (5) Dalam hal waktu yang dimaksud pada ayat (2) Pasal ini dilampaui dan pemberitahuan tertulis dari PIHAK yang mengalami Keadaan Kahar belum disampaikan kepada PIHAK lainnya, maka PIHAK yang mengalami Keadaan Kahar tersebut tetap bertanggung jawab atas setiap keterlambatan atau kegagalan pelaksanaan **Perjanjian** yang terjadi.
 - (6) PIHAK yang mengalami Keadaan Kahar dan karenanya terlambat atau tidak dapat melaksanakan kewajibannya berdasarkan **Perjanjian** ini tidak dapat dianggap melakukan pelanggaran terhadap **Perjanjian** ini dan tidak dapat dimintai pertanggungjawaban atas kerugian yang dialami oleh PIHAK lain sebagai akibat dari keterlambatan atau penundaan pelaksanaan atau tidak dapat dilaksanakannya kewajiban PIHAK yang mengalami Keadaan Kahar tersebut sepanjang Keadaan Kahar tersebut telah diberitahukan oleh PIHAK yang mengalami Keadaan Kahar.
 - (7) **PARA PIHAK** sepakat bahwa suatu PIHAK yang mengalami Keadaan Kahar dan telah menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada PIHAK lainnya berdasarkan **Perjanjian** ini wajib untuk melaksanakan kewajibannya berdasarkan **Perjanjian** ini yang tertunda atau tidak dapat dilaksanakan karena timbulnya Keadaan Kahar dalam waktu yang disepakati bersama secara tertulis oleh **PARA PIHAK**.

PASAL 18

HUKUM YANG BERLAKU DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Perjanjian ini diatur dan ditafsirkan berdasarkan Hukum Negara Republik Indonesia.
- (2) Segala perselisihan yang timbul sehubungan dengan atau terkait dengan penandatanganan dan/atau pelaksanaan **Perjanjian** ini, wajib diselesaikan oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah untuk mufakat dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) Hari Kerja setelah timbulnya perselisihan tersebut.
- (3) Dalam hal perselisihan masih tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

PASAL 19
KORESPONDENSI

- (1) Segala surat menyurat atau korespondensi lainnya yang akan dilakukan oleh **PARA PIHAK** dalam **Perjanjian** ini ditetapkan dengan menggunakan alamat dan nomor telepon yang disebutkan sebagai berikut:

a. PIHAK

KESATU

Universitas Negeri Malang
Direktorat Sumber Daya Manusia dan Keuangan (SDMK)
Up. Dr. Titis Shinta Dhewi, S.P., M.M. (Direktur SDM)
Alamat : Jalan Semarang Nomor 5 Malang
Jawa Timur 65145
Telepon : (0341) 551312
E-mail : psdmk@um.ac.id

b. PIHAK KEDUA

PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Divisi Institutional Banking 2
Alamat : Grha BNI Lantai 18 Jalan Jenderal Sudirman Kavling 1,
Jakarta Pusat 10220
Telp. : (021) 5728323
E-mail :-

- (2) Surat menyurat dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dianggap telah diterima oleh pihak lainnya pada:
- Tanggal penerimaan sebagaimana tertera dalam bukti penerimaan surat, jika dikirim melalui kurir atau pos tercatat.
 - Tanggal pengiriman melalui e-mail, dengan ketentuan e-mail tersebut telah diterima dengan lengkap dan baik oleh PIHAK yang diberitahukan dan apabila pengiriman tersebut dilakukan pada bukan Hari Kerja, maka e-mail dianggap diterima pada Hari Kerja berikutnya.
- (3) Perubahan alamat salah satu PIHAK harus diberitahukan kepada PIHAK lainnya selambat-lambatnya 7 (tujuh) Hari Kerja sejak terjadinya perubahan dan berlaku efektif sejak diterima oleh PIHAK lainnya. Segala akibat maupun kerugian yang timbul karena kelalaian atau keterlambatan pemberitahuan perubahan menjadi tanggung jawab PIHAK yang melakukan perubahan tersebut.

PASAL 20
LAMPIRAN

- (1) Ketentuan pelaksanaan **Perjanjian** ini diatur secara lebih lanjut dalam Lampiran **Perjanjian** yang terdiri atas sebagai berikut:
- Lampiran I : Ketentuan Penyediaan Layanan *Integrated Cash Management*.
 - Lampiran II : Ketentuan Penyediaan Layanan Pembayaran Gaji (*Payroll*).
 - Lampiran III : Ketentuan Penyaluran Fasilitas Kredit Konsumer kepada Pegawai.
 - Lampiran IV : Ketentuan Penerbitan dan Pengelolaan Kartu Tanda Mahasiswa

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

Co-Branding BNI – UM.

e. Lampiran V : Ketentuan Pemrosesan Data Pribadi

- (2) Surat-surat dan seluruh dokumen pendukung yang dibuat oleh suatu PIHAK namun diketahui oleh PARA PIHAK merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari **Perjanjian** sepanjang hal-hal tersebut tidak bertentangan dengan seluruh atau bagian-bagian dalam **Perjanjian** ini.

PASAL 21 KETENTUAN LAIN

- (1) **PARA PIHAK** menyatakan bahwa data yang disampaikan dalam **Perjanjian** ini adalah benar dan yang menandatangani **Perjanjian** ini adalah PIHAK yang berwenang untuk mewakili masing-masing PIHAK, apabila ternyata salah satu pihak terbukti tidak berwenang untuk mewakili dan/atau menandatangani **Perjanjian** ini maka PIHAK yang diwakilinya tersebut bertanggung jawab/mengambil alih tanggung jawab dan menjadi PIHAK dalam **Perjanjian** ini.
- (2) Dalam hal salah satu persyaratan atau ketentuan dalam **Perjanjian** ini dinyatakan batal berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan, maka pernyataan batal tersebut tidak mengurangi keabsahan atau menyebabkan batalnya persyaratan atau ketentuan lain dalam **Perjanjian** ini, dan oleh karenanya dalam hal demikian, persyaratan dan ketentuan lain dalam **Perjanjian** ini tetap sah dan mempunyai kekuatan yang mengikat bagi **PARA PIHAK**.
- (3) Kecuali secara tegas dinyatakan lain dalam **Perjanjian** ini, **Perjanjian** ini berkuat seluruh lampiran-lampirannya merupakan keseluruhan **Perjanjian** antara **PARA PIHAK** sehubungan dengan hal-hal yang diatur dalam **Perjanjian** ini, dan **Perjanjian** ini menggantikan dan/atau membatalkan dan/atau merubah segala perjanjian dan/atau kesepakatan antara **PARA PIHAK** sebelumnya, baik tulisan maupun lisan, terkait dengan hal-hal yang bertentangan dengan seluruh atau bagian-bagian dalam **Perjanjian** ini.

PASAL 22 PENUTUP

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani secara sirkuler di tempat masing-masing PIHAK, pada hari dan tanggal sebagaimana disebutkan pada awal **Perjanjian**, dalam 2 (dua) rangkap asli bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi **PARA PIHAK**.

UNIVERSITAS NEGERI
MALANG,
REKTOR
HARIYONO
Rektor



PT BANK NEGARA INDONESIA
(PERSERO) TBK,



EFRIZAL

Pemimpin Divisi Institutional
Banking 2

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

LAMPIRAN I : KETENTUAN PENYEDIAAN LAYANAN INTEGRATED CASH MANAGEMENT

1. DEFINISI

1. **Aplikasi Pendaftaran BNIDirect** adalah formulir yang disediakan oleh BNI untuk diisi dan dilengkapi oleh **PIHAK KESATU** yang bermaksud mendaftar sebagai nasabah pengguna BNIDirect, sebagaimana terlampir dalam Perjanjian ini.
2. **Aplikasi Penggunaan Virtual Account** adalah formulir yang disediakan oleh BNI untuk diisi dan dilengkapi oleh **PIHAK KESATU** yang bermaksud mendaftar sebagai nasabah pengguna *Virtual Account*, sebagaimana terlampir dalam Perjanjian ini.
3. **Approval** adalah persetujuan atas transaksi melalui BNIDirect.
4. **Billing ID** adalah nomor identitas yang memuat informasi mahasiswa/calon mahasiswa yang digunakan untuk melakukan Transaksi.
5. **BNIDirect** adalah fasilitas yang disediakan oleh BNI kepada **PIHAK KESATU** untuk memberikan kemudahan bagi **PIHAK KESATU** dalam mengakses rekeningnya dan/atau melakukan transaksi perbankan melalui jaringan internet.
6. **BNI One Gate Payment** adalah fasilitas yang disediakan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK KESATU** untuk mengintegrasikan aplikasi **PIHAK KESATU** dengan layanan transaksi perbankan melalui solusi berbasis *Open API*.
7. **BNIDirect Receivables** adalah platform *collection* dan *billing management* yang terintegrasi dengan platform BNI *Virtual Account*.
8. **BNI e-Tax** adalah layanan pembayaran pajak ke kas negara secara *online* yang merupakan bagian dari Fitur BNIDirect (sebagaimana terdefinisi di bawah ini) yang bertujuan untuk membantu **PIHAK KESATU** dalam melakukan pembayaran pajak.
9. **BNI Virtual Account** adalah layanan penyediaan *Virtual Account* oleh BNI yang bertujuan untuk membantu pengelolaan keuangan nasabah pengguna dalam hal melakukan penerimaan dan/atau pengeluaran terkait dengan pembayaran ataupun pengeluaran pada Rekening *Pooling*.
10. **BNI Virtual Account Debit** adalah layanan penyediaan *Virtual Account* oleh BNI yang bertujuan untuk membantu pengelolaan keuangan **PIHAK KESATU** dalam hal melakukan pengeluaran dan pemantauan pembayaran dari Pengguna Kartu pada Rekening *Pooling*. Dalam penatalaksanaan transaksinya diberikan fasilitas Kartu BNI *Virtual Account*.
11. **Bukti Penerimaan Negara** selanjutnya disebut **BPN**, dokumen yang diterbitkan oleh sistem BNI (BNIDirect) atas Transaksi penerimaan negara dengan mencantumkan NTPN dan Nomor Transaksi Bank (NTB).
12. **Cut off Time** adalah batas waktu yang ditetapkan BNI untuk menerima dan memproses transaksi pembayaran pajak (*Release*) pada Hari Kerja yang sama, yaitu Pukul 12.00 WIB.
13. **Data Pembayaran Pajak** adalah data berupa informasi mengenai rincian dan jumlah pembayaran pajak yang *di-upload* oleh **PIHAK KESATU** melalui BNIDirect.
14. **Fasilitas Perbankan** adalah sarana yang dipergunakan untuk melakukan Transaksi, yang meliputi Kantor Cabang BNI, *electronic channel* (ATM BNI, *Internet Banking* BNI, *SMS Banking* BNI, *Mobile Banking* BNI) maupun pengembangan *electronic channel* lainnya, pembayaran baik melalui rekening dan/atau Kartu Debit BNI dan/atau Kartu Kredit BNI, ATM bank lain yang tergabung dalam jaringan ATM Bersama, transfer dari bank lain fasilitas *internet banking* dan *SMS banking* bank lain, atau layanan lainnya yang dikembangkan di kemudian hari.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

15. **Fitur BNIDirect** adalah jenis layanan yang tersedia pada BNIDirect sebagaimana dijelaskan dalam panduan BNIDirect yang dapat berubah sewaktu-waktu sesuai ketentuan BNI dan akan diinformasikan kepada **PIHAK KESATU** dari waktu ke waktu.
16. **Gaji** adalah seluruh penghasilan Pegawai dalam 1 (satu) bulan yang diberikan dan dibuktikan secara tertulis oleh **PIHAK KESATU**.
17. **Hari Kerja** adalah Senin sampai dengan Jumat sesuai layanan operasional BNI di luar hari libur resmi nasional lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah dan hari bank tidak buka untuk umum yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
18. **Kantor Cabang BNI** adalah kantor cabang BNI yang memberikan layanan dan jasa perbankan.
19. **Kartu BNI Virtual Account Debit** adalah Kartu Debit yang diterbitkan oleh BNI yang diserahkan ke **PIHAK KESATU** untuk kemudian digunakan oleh **PIHAK KESATU** untuk melakukan Transaksi atas BNI Virtual Account Debit melalui Fasilitas Perbankan yang ditetapkan, yang spesifikasi dan ketentuan lainnya diatur dalam petunjuk pelaksanaan (juklak) (apabila ada) dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
20. **Layanan BNI Virtual Account** adalah layanan penyediaan *Virtual Account* oleh BNI yang bertujuan untuk membantu pengelolaan keuangan **PIHAK KESATU** dalam hal melakukan penerimaan dan pemantauan pembayaran dari Nasabah kepada **PIHAK KESATU** melalui Rekening *Pooling*.
21. **Layanan Integrated Cash Management** adalah layanan yang diberikan oleh BNI untuk membantu pengelolaan keuangan **PIHAK KESATU**, sehingga **PIHAK KESATU** dapat memelihara posisi keuangannya secara efektif dan efisien guna memenuhi kebutuhan operasional dan likuiditasnya.
22. **Limit Virtual Account** adalah batas maksimum nominal Transaksi yang ditetapkan oleh **PIHAK KESATU** kepada Pengguna Kartu untuk melakukan Transaksi atas BNI Virtual Account Debit.
23. **Modul Penerimaan Negara**, selanjutnya disebut **MPN**, adalah modul penerimaan yang memuat serangkaian prosedur mulai penerimaan, penyetoran, pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan yang berhubungan dengan penerimaan negara dan merupakan bagian dari sistem penerimaan dan anggaran negara.
24. **Nasabah** adalah orang dan/atau badan usaha yang menggunakan jasa dan/atau memiliki kewajiban pembayaran Transaksi kepada **PIHAK KESATU** melalui fasilitas BNIDirect Receivables.
25. **Nomor Transaksi Penerimaan Negara**, selanjutnya disebut **NTPN** adalah nomor tanda pembayaran/penyetoran ke kas negara yang tertera pada BPN yang diterbitkan melalui MPN, yang merupakan bukti pengesahan atas pembayaran pajak.
26. **Pegawai** adalah perorangan yang tercatat sebagai pegawai dari **PIHAK KESATU**.
27. **Penalti Pajak** adalah suatu denda yang diterapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan di Indonesia yang dikenakan terkait dengan pelaksanaan atau kegagalan pelaksanaan suatu tindakan yang disyaratkan, seperti keterlambatan pembayaran pajak atau ketidakpatuhan atas suatu aturan.
28. **Pengguna Kartu** adalah pihak yang ditunjuk/ditetapkan oleh **PIHAK KESATU** untuk menggunakan jasa dan/atau memiliki kewenangan penggunaan dana **PIHAK KESATU** melalui fasilitas BNI *Virtual Account Debit* termasuk penggunaan Kartu BNI *Virtual Account Debit* sesuai kewenangan yang diberikan oleh **PIHAK KESATU** untuk keperluan menampung dana dan pengelolaan kas kecil group dan/ cabang **PIHAK KESATU**.

PIHAK KESATU: _____
 PIHAK KEDUA : _____

29. **Portal Virtual Account** adalah sarana yang disediakan BNI bagi **PIHAK KESATU** untuk melakukan pengelolaan BNI *Virtual Account*, seperti pengelolaan *Virtual Account*, pengaturan Limit *Virtual Account*, dan/atau *reporting*.
30. **Rekening PIHAK KESATU** adalah rekening giro non perorangan milik **PIHAK KESATU** pada Kantor Cabang BNI yang terdaftar pada aplikasi penggunaan layanan untuk dipergunakan sebagai sumber dana untuk layanan-layanan sebagaimana tersebut dalam Lampiran ini dan/atau keperluan lainnya.
31. **Rekening Operasional** adalah rekening giro non perorangan milik **PIHAK KESATU** yang ada pada Kantor Cabang BNI yang dipergunakan untuk kegiatan operasional transaksi dan Nasabah dan/atau keperluan lainnya.
32. **Transaksi** adalah kegiatan yang berhubungan dengan transaksi keuangan **PIHAK KESATU** pada BNI yang mengakibatkan adanya perubahan saldo pada Rekening *Pooling* dan/atau Rekening **PIHAK KESATU**.
33. **Virtual Account** adalah nomor identifikasi yang disediakan oleh BNI untuk kepentingan **PIHAK KESATU** yang memuat nomor identifikasi Nasabah dan Rekening *Pooling* yang diperlukan untuk melakukan Transaksi.

II. KETENTUAN UMUM LAYANAN INTEGRATED CASH MANAGEMENT

1. Untuk keperluan pelaksanaan Lampiran ini, **PIHAK KESATU** wajib membuka/memiliki rekening giro non perorangan yang digunakan sebagai Rekening *Pooling*, Rekening **PIHAK KESATU**, Rekening Operasional, dan/atau untuk keperluan lainnya.
2. Pembukaan/penggunaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini tunduk pada ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tercantum **PIHAK KESATU** didalam syarat-syarat umum untuk pembukaan rekening yang berlaku pada BNI termasuk tetapi tidak terbatas pada ketentuan pembukaan rekening, saldo minimum rekening dan jasa giro yang berlaku, dan ketentuan perbankan yang berlaku secara umum di BNI.
3. Dalam hal terjadi perubahan ketentuan perbankan yang berlaku di BNI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam Pasal ini yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan Lampiran ini, maka BNI wajib memberitahukan kepada **PIHAK KESATU** paling lambat 30 (tiga puluh) Hari Kerja sebelum berlakunya perubahan dimaksud. Namun demikian kewajiban pemberitahuan tersebut dikecualikan apabila:
 - a. ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas.
 - b. perubahan acuan penetapan harga yang telah ditetapkan dalam Perjanjian dan acuan tersebut ditetapkan oleh otoritas; atau
 - c. disepakati melalui proses negosiasi dan perubahan tersebut dituangkan dalam addendum Perjanjian.
4. PARA **PIHAK** atau salah satu **PIHAK** dapat melakukan evaluasi sewaktu-waktu terhadap pelaksanaan kerja sama berdasarkan Lampiran ini.
5. Setiap penambahan jenis Fasilitas Perbankan yang dapat digunakan untuk melakukan Transaksi berdasarkan Lampiran ini, BNI akan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis berikut petunjuk pelaksanaannya kepada **PIHAK KESATU**. Pemberitahuan tertulis dan petunjuk pelaksanaan tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan dengan Perjanjian ini.

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dalam Layanan Integrated Cash Management berdasarkan Lampiran ini adalah:

1. BNIDirect;

PIHAK KESATU: _____
 PIHAK KEDUA : _____

2. BNIDirect Receivables;
3. BNI Virtual Account Debit;
4. QRIS dinamis

IV. LAYANAN BNIDIRECT

1. **PIHAK KESATU** dengan ini setuju menggunakan layanan BNIDirect yang disediakan oleh BNI sesuai dengan fitur yang diajukan oleh **PIHAK KESATU** secara tertulis kepada BNI melalui Aplikasi Pendaftaran BNIDirect, Syarat dan Ketentuan BNIDirect serta dokumen-dokumen pendukung lainnya yang terkait dengan layanan BNIDirect yang telah disetujui dan ditandatangani oleh **PIHAK KESATU** yang menjadi satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
2. Dalam hal terdapat perbedaan pengaturan atau ketidakjelasan ketentuan antara Aplikasi Pendaftaran BNIDirect dengan ketentuan Lampiran ini, maka ketentuan Lampiran ini yang akan berlaku.
3. **PIHAK KESATU** setuju menggunakan layanan BNIDirect yang salah satu fitur yang diajukan oleh **PIHAK KESATU** kepada BNI adalah terkait pembayaran pajak melalui BNIDirect (BNI *e-Tax*). Pengaturan khusus terkait BNI *e-Tax* adalah sebagai berikut:
 - a. Ketentuan Umum BNI *e-Tax*
 - 1) **PIHAK KESATU** wajib memiliki rekening giro non perorangan di BNI.
 - 2) Fitur *e-Tax* dapat diakses oleh **PIHAK KESATU** melalui BNIDirect untuk pembayaran pajak setelah **PIHAK KESATU** memilih fitur *tax payment* serta mengisi dan menandatangani Aplikasi Pendaftaran BNIDirect yang termasuk didalamnya Syarat dan Ketentuan BNIDirect dan/atau Lampiran ini.
 - 3) Pembayaran pajak melalui BNI *e-Tax* ini dilakukan oleh **PIHAK KESATU** dengan menggunakan *user id* dan *password* yang sama untuk mengakses BNIDirect.
 - 4) Pembayaran pajak melalui BNI *e-Tax* berdasarkan Perjanjian ini dilakukan dengan cara pembayaran melalui menu *e-Tax* di BNIDirect. Batas waktu (*Cut Off Time*) yang ditetapkan BNI untuk menerima dan memproses transaksi pembayaran pajak adalah pada Hari Kerja pukul 12.00 WIB.
 - b. Data Pembayaran Pajak
 - 1) **PIHAK KESATU** menjamin dan bertanggung jawab atas kebenaran Data Pembayaran Pajak yang diberikan kepada BNI sehubungan dengan pembayaran pajak melalui BNI *e-Tax* dan melepaskan BNI dari kewajiban melakukan verifikasi atas kebenaran isi Data Pembayaran Pajak tersebut.
 - 2) Apabila terjadi kesalahan dalam Data Pembayaran Pajak, maka segala akibat dan kerugian yang timbul menjadi tanggung jawab **PIHAK KESATU** sepenuhnya.
 - 3) Apabila terjadi kesalahan dalam pembayaran pajak yang diakibatkan oleh kelalaian **PIHAK KESATU**, maka segala akibat dan kerugian yang timbul menjadi tanggung jawab **PIHAK KESATU** sepenuhnya.
 - 4) Apabila terjadi kesalahan dalam pembayaran pajak yang diakibatkan oleh kelalaian BNI, maka segala akibat dan kerugian yang timbul menjadi tanggung jawab BNI sepenuhnya.
 - c. Prosedur Pembayaran Pajak Melalui BNI *e-Tax*
 - 1) Pembayaran pajak melalui BNI *e-Tax* dilakukan dengan cara pembayaran melalui fitur *e-Tax* pada BNIDirect.
 - 2) **PIHAK KESATU** mempersiapkan dan meng-input/meng-upload Data Pembayaran Pajak.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____



- 3) **PIHAK KESATU** dapat melakukan *inquiry* ke sistem MPN mengenai nama yang tercantum **PIHAK KESATU** dalam Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan alamat NPWP sebagai alat validasi melalui fitur e-Tax pada BNIDirect.
 - 4) Apabila data yang di-input **PIHAK KESATU** dengan hasil *inquiry* ke sistem MPN telah sesuai/cocok, maka selanjutnya **PIHAK KESATU** melanjutkan proses *Approval* dan *Release* dalam sistem BNIDirect.
 - 5) Apabila transaksi pembayaran pajak telah berhasil, maka **PIHAK KESATU** akan memperoleh tanda bukti pembayaran (*receipt*) berupa NTPN.
- d. Penyediaan Dana
- 1) **PIHAK KESATU** wajib menyediakan dana pada rekening **PIHAK KESATU** minimal sebesar jumlah transaksi pembayaran pajak yang diinstruksikannya, berikut biaya transaksi pembayaran pajak, biaya administrasi dan biaya lainnya (apabila ada) (di luar saldo minimal yang disyaratkan harus dipelihara pada Rekening **PIHAK KESATU**) pada saat instruksi akan dilaksanakan oleh BNI.
 - 2) BNI menjamin untuk melaksanakan pembayaran atas kewajiban pajak **PIHAK KESATU** sesuai Data Pembayaran Pajak dan ketersediaan serta kecukupan dana pembayaran pajak pada Rekening **PIHAK KESATU**.
 - 3) Apabila pembayaran pajak sudah akan jatuh tempo dan saldo pada Rekening **PIHAK KESATU** tidak mencukupi, maka BNI akan memberitahukan **PIHAK KESATU** untuk segera menyediakan dana pada rekeningnya guna keperluan pembayaran pajak.
 - 4) BNI berhak untuk menolak atau tidak menjalankan transaksi pembayaran pajak yang diinstruksikan oleh **PIHAK KESATU** apabila dana pada Rekening **PIHAK KESATU** tidak mencukupi.
- e. Penalti Pajak
- 1) Apabila pada saat transaksi pembayaran pajak tidak berhasil karena ketidakcukupan dana pada Rekening **PIHAK KESATU** dan BNI telah memberitahukan kepada **PIHAK KESATU**, namun **PIHAK KESATU** tidak melaksanakan penambahan dana sebesar jumlah pajak yang seharusnya dibayarkan tersebut, maka Penalti Pajak yang timbul sebagai akibat keterlambatan tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KESATU**.
 - 2) Apabila **PIHAK KESATU** melakukan transaksi pembayaran pajak melewati saat tanggal jatuh tempo pembayaran pajak, maka Penalti Pajak yang timbul sebagai akibat keterlambatan tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KESATU**.
 - 3) Guna menghindari denda akibat gagal transaksi pembayaran pajak maka **PIHAK KESATU** dianjurkan untuk melakukan transaksi pembayaran pajak pada H-1 tanggal jatuh tempo pembayaran pajak.
 - 4) Apabila **PIHAK KESATU** telah menyampaikan kelengkapan seluruh dokumen dan/atau data yang diperlukan, termasuk telah disampaikannya Data Pembayaran Pajak secara benar melalui fitur e-Tax pada BNIDirect serta tersedianya dana pada Rekening **PIHAK KESATU** dan terjadi keterlambatan pembayaran atau tidak terbayarnya kewajiban pajak **PIHAK KESATU** (melalui pembayaran pajak dengan fitur e-Tax pada BNIDirect ataupun pembayaran pajak secara manual sebagaimana dimaksud Ayat 3 butir f Pasal ini), maka Penalti Pajak yang timbul sebagai akibat keterlambatan tersebut akan menjadi tanggung jawab BNI.
- f. Pembayaran Pajak Secara Manual
- Dalam hal **PIHAK KESATU** melakukan transaksi pembayaran pajak pada saat tanggal jatuh tempo pembayaran pajak dan terjadi kegagalan transaksi

PIHAK KESATU: _____
 PIHAK KEDUA : _____

pembayaran pajak yang disebabkan adanya gangguan pada sistem MPN, sehingga transaksi pembayaran pajak tidak dapat dilaksanakan, maka dengan ini **PIHAK KESATU** memberikan kewenangan/kuasa kepada BNI untuk melaksanakan pembayaran pajak secara manual melalui Kantor Cabang BNI, yang mana pembayaran pajak secara manual tersebut dilakukan setelah kegagalan pelaksanaan transaksi pembayaran pajak dimaksud diberitahukan oleh BNI kepada **PIHAK KESATU**.

g. Kepentingan Transaksi

PIHAK KESATU menjamin bahwa transaksi pembayaran pajak yang dilakukan melalui BNIDirect merupakan transaksi pembayaran pajak untuk kepentingan **PIHAK KESATU** sendiri dan bukan untuk kepentingan pihak yang seharusnya tidak memiliki kepentingan. Apabila diketahui bahwa transaksi pembayaran pajak dilakukan untuk kepentingan dan/atau dimanfaatkan oleh pihak yang seharusnya tidak memiliki kepentingan (antara lain termasuk namun tidak terbatas untuk melakukan kejahatan/tindak pidana), maka BNI berhak untuk menolak atau membatalkan transaksi pembayaran pajak dimaksud.

h. Untuk setiap pelaksanaan Transaksi Pembayaran Pajak:

- 1) BNI tidak bertanggung jawab terhadap segala risiko yang mungkin timbul yang diakibatkan kelalaian, ketidakiengkapan, ketidakjelasan, atau ketidaktepatan perintah/data dari **PIHAK KESATU**.
- 2) Segala transaksi pembayaran pajak yang dilakukan melalui BNIDirect yang telah disetujui oleh **PIHAK KESATU** dalam *Approval dan Release*, tidak dapat dibatalkan.

i. Penyelesaian Komplain

- 1) BNI bertanggung jawab dan wajib menyelesaikan setiap komplain **PIHAK KESATU** atas layanan pembayaran pajak sesuai dengan ketentuan dalam Lampiran ini berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Penyampaian komplain dapat dilakukan terlebih dahulu secara lisan oleh **PIHAK KESATU** kepada BNI setiap Hari Kerja selambat-lambatnya pada pukul 16.00 WIB, dengan tenggang waktu 2 (dua) Hari Kerja sejak tanggal proses pembayaran pajak. Apabila keluhan tersebut diterima setelah melewati pukul 16.00 WIB, maka akan dianggap diterima pada keesokan harinya.
- 3) PARA **PIHAK** sepakat bahwa pengajuan dan/atau penyelesaian komplain tidak akan mengurangi dan/atau menghilangkan hak dan kewajiban PARA **PIHAK** sehubungan dengan pelaksanaan Lampiran ini.

j. BNI berhak untuk menghentikan BNIDirect untuk sementara waktu maupun untuk jangka waktu tertentu yang ditentukan oleh BNI untuk keperluan pembaharuan, pemeliharaan (*sistem maintenance*) atau untuk tujuan lain dengan alasan apapun yang dianggap baik oleh BNI dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada **PIHAK KESATU**.

V. LAYANAN BNIDIRECT RECEIVABLES

1. Rekening *Pooling*

- a. Untuk keperluan pelaksanaan Lampiran ini, **PIHAK KESATU** wajib memiliki rekening giro pada Kantor Cabang BNI untuk dipergunakan sebagai Rekening *Pooling*.
- b. Nomor Rekening *Pooling* adalah rekening giro **PIHAK KESATU** atas nama PEN GRO 1 **PIHAK KESATU** pada BNI Kantor Cabang Brawijaya.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

- c. Rekening giro sebagaimana dimaksud pada ayat ini, tunduk pada ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tercantum di dalam syarat-syarat umum untuk pemegang rekening yang berlaku pada BNI.
2. Penyediaan *Virtual Account*
- a. BNI akan menyediakan *Virtual Account* yang diperlukan oleh Nasabah untuk melakukan Transaksi *Virtual Account* terdiri dari:
- 1) *Branch Code Virtual*, yaitu kode Transaksi dalam BNI *Virtual Account* berupa angka yang terdiri dari 1 (satu) digit atau 3 (tiga) digit.
 - 2) *Company Code Virtual*, yaitu kode yang mengidentifikasi **PIHAK KESATU** dan Rekening *Pooling* berupa angka yang terdiri dari 3 (tiga) digit.
 - 3) *Customer Code Virtual*, yaitu kode yang mengidentifikasi Nasabah berupa angka yang terdiri dari 12 (dua belas) digit. *Customer Code Virtual* ditentukan oleh **PIHAK KESATU**, dan dapat diubah berdasarkan pemberitahuan tertulis dari **PIHAK KESATU** kepada BNI, pemberitahuan mana merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran ini.
- b. **PIHAK KESATU** wajib menyampaikan *Customer Code Virtual* secara tertulis kepada BNI untuk keperluan penyediaan *Virtual Account*, pemberitahuan mana merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran ini.
- c. Setelah **PIHAK KESATU** menyampaikan *Customer Code Virtual* sebagaimana dimaksud huruf b Ayat ini, maka selanjutnya BNI akan menyediakan *Virtual Account* untuk keperluan Transaksi berdasarkan Lampiran ini. Untuk proses pembuatan *Virtual Account* oleh BNI dilakukan dengan mekanisme integrasi secara *Host To Host* berdasarkan data yang disampaikan oleh **PIHAK KESATU** dan BNI tidak berwenang untuk melakukan perubahan atas data dimaksud. Apabila terdapat kesalahan yang terjadi dikarenakan kesalahan data yang disiapkan oleh **PIHAK KESATU** dan/atau penyalahgunaan yang dilakukan oleh **PIHAK KESATU** sepenuhnya menjadi tanggung jawab **PIHAK KESATU**.
- d. **PIHAK KESATU** wajib mencantumkan identitas **PIHAK KESATU** sebelum nama Nasabah pada setiap nama *Virtual Account* yang diterbitkan.
- e. **PIHAK KESATU** wajib melakukan edukasi atau menginformasikan kepada pemegang nomor *Virtual Account* bahwa segala penyalahgunaan *Virtual Account* bukan merupakan tanggung jawab BNI, melainkan sepenuhnya menjadi tanggung jawab **PIHAK KESATU**.
- f. **PIHAK KESATU** wajib memberitahukan dan mensosialisasikan kepada Nasabah perihal *Virtual Account* sebagaimana dimaksud ayat ini, untuk keperluan melakukan Transaksi.
- g. **PIHAK KESATU** wajib memastikan *Virtual Account* digunakan untuk transaksi sesuai dengan kegiatan usaha berdasarkan perizinan yang dimiliki oleh **PIHAK KESATU** dan telah mendapatkan persetujuan dari BNI.
3. Transaksi
- a. Transaksi dapat dilakukan melalui Fasilitas Perbankan dengan cara sebagai berikut:
- 1) Setoran tunai/pemindahbukuan melalui Kantor Cabang BNI pada Hari Kerja mulai pukul 08.00 sampai dengan 16.00 waktu setempat atau waktu lain yang berlaku di BNI;
 - 2) Pemindahbukuan/transfer melalui ATM BNI atau ATM bank lain yang tergabung dalam jaringan ATM Bersama atau melalui SMS Banking;
 - 3) Transfer dari bank lain atau fasilitas *internet banking* dari bank lain. Dalam hal transfer dari bank lain dilakukan dengan mata uang yang berbeda dengan

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

mata uang Rekening *Pooling*, maka akan dilakukan konversi mata uang sesuai ketentuan yang berlaku di BNI.

- b. Pada saat Nasabah melakukan Transaksi, sistem BNI secara langsung (*real time*) akan mengkreditkan dana pembayaran kewajiban Nasabah tersebut ke Rekening *Pooling* dan apabila Transaksi dilakukan dengan cara transfer (kliring)/RTGS dari bank lain atau melalui fasilitas *internet banking* dari bank lain, maka dana diterima oleh **PIHAK KESATU** setelah efektif dan/atau dikreditkan ke Rekening *Pooling*.
 - c. Apabila selama berlakunya Lampiran ini terdapat tambahan Fasilitas Perbankan yang dapat dimanfaatkan untuk melakukan Transaksi, maka BNI akan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis berikut petunjuk pelaksanaannya kepada **PIHAK KESATU**. Pemberitahuan tertulis dan petunjuk pelaksanaan tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan dengan Lampiran ini.
 - d. Laporan Transaksi dapat dilihat pada Rekening *Pooling* dan/atau dicetak oleh **PIHAK KESATU** melalui layanan BNI *Internet Banking* dan/atau sarana lainnya yang ada di BNI.
4. Laporan atas berhasil atau tidaknya pelaksanaan Transaksi yang dilakukan Nasabah akan disampaikan oleh BNI secara langsung (*real time*) melalui portal <https://bni-ecollection.bni.co.id>.
 5. Data acuan pendebitan biaya Transaksi menggunakan *Virtual Account* mengacu pada data hasil rekonsiliasi yang tercantum pada portal <https://bni-ecollection.bni.co.id>.
 6. Ketentuan Layanan BNI *Virtual Account* mengacu pada Aplikasi Penggunaan BNI *Virtual Account* dan Syarat dan Ketentuan BNI *Virtual Account* serta dokumen-dokumen pendukung lainnya yang terkait dengan layanan BNI *Virtual Account* yang telah disepakati dan ditandatangani oleh **PIHAK KESATU** dan menjadi satu kesatuan yang tak terpisahkan dengan Lampiran ini dan apabila terdapat perbedaan pengaturan atau ketidakjelasan ketentuan antara Aplikasi Penggunaan *Virtual Account* dengan ketentuan Lampiran ini maka ketentuan Lampiran ini yang akan berlaku.

VI. LAYANAN BNI VIRTUAL ACCOUNT DEBIT

1. Rekening *Pooling*

- a. Untuk keperluan pelaksanaan Perjanjian ini, **PIHAK KESATU** wajib memiliki rekening *giro* pada Kantor Cabang BNI untuk dipergunakan sebagai Rekening *Pooling*.
- b. Nomor Rekening *Pooling* adalah rekening *giro* **PIHAK KESATU** atas nama PENG 01 UM pada BNI Kantor Cabang Brawijaya.
- c. Rekening *giro* sebagaimana dimaksud pada ayat ini, tunduk pada ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tercantum di dalam syarat-syarat umum untuk pemegang rekening yang berlaku pada BNI.

2. Penyediaan *Virtual Account*

- a. BNI akan menyediakan *Virtual Account* yang diperlukan oleh Pengguna Kartu untuk melakukan Transaksi. *Virtual Account* terdiri dari 16 digit:
 - 1) *Branch Code Virtual*, yaitu kode yang mengidentifikasi Bank dan produk berupa angka yang terdiri dari alternatif versi berikut :
 - a. 3 (tiga) digit → versi 1
 - 2) *Company Code Virtual*, yaitu kode yang mengidentifikasi **PIHAK KESATU** dan Rekening *Pooling* berupa angka yang terdiri dari alternatif versi berikut :
 - a. 5 (lima) digit → versi 1

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

- 3) *Customer Code Virtual*, yaitu kode yang mengidentifikasi Pengguna Kartu berupa angka yang terdiri dari alternatif versi berikut :
- a. 8 (delapan) digit → versi 1
 - b. *Customer Code Virtual* ditentukan oleh **PIHAK KESATU**, dan dapat diubah berdasarkan pemberitahuan tertulis dari **PIHAK KESATU** kepada BNI, pemberitahuan tersebut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran ini.
 - c. **PIHAK KESATU** wajib menyampaikan *Customer Code Virtual* secara tertulis kepada BNI untuk keperluan penyediaan *Virtual Account Debit* dan Kartu BNI *Virtual Account Debit*, pemberitahuan tersebut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran ini.
 - d. Setelah **PIHAK KESATU** menyampaikan *Customer Code Virtual* sebagaimana dimaksud huruf b ayat ini, maka selanjutnya BNI akan menyediakan BNI *Virtual Account Debit* untuk keperluan Transaksi berdasarkan Lampiran ini. Untuk proses pembuatan *Virtual Account* oleh BNI dilakukan berdasarkan data yang disampaikan oleh **PIHAK KESATU** dan BNI tidak berwenang untuk melakukan perubahan atas data dimaksud. Apabila terdapat kesalahan yang terjadi dikarenakan kesalahan data yang disiapkan oleh **PIHAK KESATU** dan/atau penyalahgunaan yang dilakukan oleh **PIHAK KESATU** sepenuhnya menjadi tanggung jawab **PIHAK KESATU**.
 - e. **PIHAK KESATU** wajib melakukan edukasi atau menginformasikan kepada pemegang nomor *Virtual Account* bahwa segala penyalahgunaan *Virtual Account* bukan merupakan tanggung jawab BNI.
 - f. **PIHAK KESATU** wajib memberitahukan dan mensosialisasikan kepada Pengguna Kartu perihal BNI *Virtual Account Debit* sebagaimana dimaksud ayat ini, untuk keperluan melakukan Transaksi.
3. Transaksi
- a. Transaksi dapat dilakukan melalui Fasilitas Perbankan dengan cara sebagai berikut :
 - 1) Setoran tunai/pemindahbukuan melalui Kantor Cabang BNI pada Hari Kerja mulai pukul 08.00 sampai dengan 16.00 waktu setempat atau waktu lain yang berlaku di BNI;
 - 2) Pemindahbukuan/transfer melalui ATM BNI atau ATM bank lain yang tergabung dalam jaringan ATM Bersama atau melalui SMS Banking;
 - 3) Transfer dari bank lain atau fasilitas *internet banking* dari bank lain. Dalam hal transfer dari bank lain dilakukan dengan mata uang yang berbeda dengan mata uang Rekening *Pooling*, maka akan dilakukan konversi mata uang sesuai ketentuan yang berlaku di BNI.
 - b. Pada saat Pengguna Kartu melakukan Transaksi, sistem BNI secara langsung (*real time*) akan mendebit dana pembayaran Pengguna Kartu tersebut dari Rekening *Pooling*.
 - c. Apabila selama beriakunya Lampiran ini terdapat tambahan Fasilitas Perbankan yang dapat dimanfaatkan untuk melakukan Transaksi, maka BNI akan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis berikut petunjuk pelaksanaannya kepada **PIHAK KESATU**. Pemberitahuan tertulis dan petunjuk pelaksanaan tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan dengan Lampiran ini.
 - d. Laporan Transaksi dapat dilihat pada Rekening *Pooling* dan/atau dicetak oleh **PIHAK KESATU** melalui layanan BNI *Internet Banking* dan/atau sarana lainnya yang ada di BNI.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

4. Laporan atas berhasil atau tidaknya pelaksanaan Transaksi yang dilakukan Pengguna Kartu akan disampaikan oleh BNI secara langsung (*real time*) dengan mekanisme integrasi secara *Host To Host* dan/atau melalui Portal *Virtual Account*.
5. Data acuan pendebitan biaya Transaksi menggunakan BNI *Virtual Account Debit* mengacu pada data hasil rekonsiliasi yang tercantum pada portal <https://bni-ecollection.bni.co.id>.
6. Dalam hal ini terjadi perbedaan atas hasil rekapitulasi Transaksi yang tercatat pada BNI, maka **PIHAK KESATU** wajib memberitahukan kepada BNI secara tertulis mengenai terjadinya perbedaan atas hasil rekapitulasi transaksi paling lambat 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak terjadinya perbedaan atas hasil rekapitulasi Transaksi tersebut. Selanjutnya **PIHAK KESATU** dan BNI akan mengadakan musyawarah untuk menentukan akibat terjadinya perbedaan atas hasil rekapitulasi Transaksi tersebut serta cara penyelesaiannya.
7. Ketentuan Layanan BNI *Virtual Account Debit* mengacu pada Aplikasi Penggunaan BNI *Virtual Account* dan Syarat dan Ketentuan BNI *Virtual Account* serta dokumen-dokumen pendukung lainnya yang terkait dengan layanan BNI *Virtual Account* yang telah disepakati dan ditandatangani oleh **PIHAK KESATU** dan menjadi satu kesatuan yang tak terpisahkan dengan Lampiran ini. Dalam hal terdapat perbedaan pengaturan atau ketidakjelasan ketentuan antara Aplikasi Penggunaan *Virtual Account* dengan ketentuan Lampiran ini maka ketentuan Lampiran ini yang akan berlaku.

LAMPIRAN II : KETENTUAN LAYANAN PEMBAYARAN GAJI (*PAYROLL*)

I. DEFINISI

Semua kata atau istilah sebagaimana didefinisikan dalam Perjanjian ini kecuali secara tegas dinyatakan lain mempunyai pengertian sebagai berikut:

1. **Aplikasi Pendaftaran BNIDirect** adalah formulir yang disediakan oleh BNI untuk diisi dan dilengkapi oleh **PIHAK KESATU** yang bermaksud mendaftar sebagai nasabah pengguna BNIDirect termasuk syarat dan ketentuan penggunaan BNIDirect.
2. **Approval** adalah persetujuan atas permintaan Transaksi dari **PIHAK KESATU** kepada BNI untuk dapat diproses lebih lanjut oleh BNI.
3. **Auto Debet** adalah proses pendebitan Rekening Giro **PIHAK KESATU** yang dilakukan secara otomatis oleh sistem untuk dikreditkan ke rekening masing-masing Pegawai sebagai penerima Gaji.
4. **Auto Kredit** adalah proses pengkreditan Gaji ke rekening dari masing-masing Pegawai yang dilakukan secara otomatis oleh sistem dengan mendebet (**Auto Debet**) Rekening Giro **PIHAK KESATU**.
5. **BNIDirect** adalah fasilitas yang disediakan oleh BNI kepada **PIHAK KESATU** guna memberikan kemudahan bagi **PIHAK KESATU** untuk mengakses rekeningnya dan/atau melakukan transaksi keuangan melalui jaringan internet.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____



6. **Gaji** adalah seluruh penghasilan Pegawai dalam 1 (satu) bulan yang diberikan dan dibuktikan secara tertulis oleh **PIHAK KESATU**.
7. **Hari Kerja** adalah hari dimana BNI dan institusi perbankan di Indonesia pada umumnya beroperasi dan melakukan kliring, di luar dari libur nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah dan hari bank tidak buka (non banking day) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia di Jakarta.
8. **Hari Libur** adalah hari dimana BNI tidak melaksanakan aktivitas operasionalnya yaitu Hari Libur Nasional, Hari Libur Bersama, Hari Sabtu dan Minggu.
9. **Kantor Cabang BNI** adalah unit BNI yang dibuka untuk melayani masyarakat yang memerlukan jasa perbankan.
10. **Kartu Debit BNI** adalah alat pembayaran perbankan dengan menggunakan kartu yang terafiliasi dengan rekening tabungan yang diterbitkan oleh BNI kepada nasabah BNI.
11. **Pegawai** adalah perorangan yang tercatat secara resmi bekerja dengan status pegawai tetap dan memperoleh penghasilan rutin dari **PIHAK KESATU**.
12. **Rekening Giro PIHAK KESATU** adalah rekening giro yang dibuka oleh **PIHAK KESATU** pada BNI untuk kepentingan menampung dana dimana **PIHAK KESATU** tunduk pada ketentuan-ketentuan pembukaan rekening yang berlaku pada BNI.
13. **Rekening Pegawai** adalah rekening tabungan dalam bentuk Taplus/Taplus Utama/Giro atas nama Pegawai yang dibuka pada Kantor Cabang BNI yang menampung Gaji Pegawai.
14. **Surat Perintah Membayar** adalah perintah tertulis dari **PIHAK KESATU** kepada BNI untuk membayar Gaji dengan cara Auto Debet dari Rekening Giro **PIHAK KESATU** dan Auto Kredit ke Rekening Pegawai yang telah dibuka di BNI.
15. **Transaksi** adalah proses pembayaran Gaji yang dilakukan **PIHAK KESATU** kepada Pegawai melalui BNIDirect.
16. **User Approver** adalah pejabat atau pegawai **PIHAK KESATU** yang berwenang untuk melakukan *Approval* transaksi.
17. **User Data** adalah daftar yang diterbitkan oleh **PIHAK KESATU** yang minimal harus memuat data dan informasi serta dengan format sebagai berikut:
 - a. Nama dan Nomor Induk Pegawai (NIP) dari Pegawai.
 - b. Nomor Rekening Pegawai tujuan pembayaran Gaji.
 - c. Jumlah/total pendapatan bersih Pegawai setiap bulan setelah dikurangi dengan potongan-potongan kewajiban Pegawai yang bersangkutan kepada **PIHAK KESATU**.
 - d. Jumlah nominal Gaji atau hak Pegawai yang dibayarkan kepada masing-masing Pegawai.
18. **User Maker (Data Entry)** adalah pejabat atau pegawai **PIHAK KESATU** yang berwenang untuk melakukan *Data Entry* (meng-input perintah Transaksi).
19. **User Releaser** adalah pejabat atau pegawai **PIHAK KESATU** yang berwenang untuk melakukan *release/persetujuan* Transaksi.

II. PEMBUKAAN DAN PENGGUNAAN REKENING

1. Untuk pelaksanaan pembayaran Gaji, **PIHAK KESATU** wajib membuka Rekening Giro **PIHAK KESATU**.
2. Para Pegawai wajib membuka Rekening Pegawai yang dilengkapi dengan Kartu Debit BNI dan fasilitas e-banking, untuk menampung penerimaan pembayaran Gaji.
3. Mekanisme pembukaan Rekening Pegawai dilakukan langsung oleh masing-masing

PIHAK KESATU: _____
 PIHAK KEDUA : _____

Pegawai dengan ketentuan:

- a. Pegawai datang langsung ke Kantor Cabang BNI yang telah disepakati dan melakukan pengisian formulir pembukaan rekening dengan melampirkan dokumen persyaratan pembukaan rekening antara lain identitas diri yang masih berlaku.
 - b. Kantor Cabang BNI akan melakukan verifikasi dan proses pembukaan Rekening Pegawai berdasarkan dengan formulir pembukaan rekening dan dokumen persyaratan yang telah Pegawai sampaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di BNI.
 - c. Pegawai melakukan penyetoran dana sebagai setoran awal.
 - d. Atas pembukaan Rekening Pegawai, Kantor Cabang BNI akan menyerahkan bukti kepemilikan rekening berupa buku tabungan, Kartu Debit BNI, dan PIN kartu kepada masing-masing Pegawai, serta melakukan aktivasi Kartu Debit BNI.
4. Apabila pembukaan Rekening Pegawai dilakukan secara kolektif, maka **PIHAK KESATU** akan menyampaikan data Pegawai beserta dokumen persyaratan yang dibutuhkan BNI dalam rangka pembukaan Rekening Pegawai, dengan proses pembukaan Rekening Pegawai yang dilakukan dengan ketentuan:
- a. **PIHAK KESATU** menunjuk pejabat yang berhak dan berwenang serta sah mewakili **PIHAK KESATU** untuk melakukan administrasi pembukaan rekening yang dibuktikan dengan penyerahan asli surat penunjukan secara khusus, untuk selanjutnya BNI akan menyerahkan formulir pembukaan rekening sesuai dengan jumlah permintaan pembukaan Rekening Pegawai yang disampaikan oleh **PIHAK KESATU**.
 - b. Kantor Cabang BNI akan melakukan verifikasi terhadap data Pegawai yang disampaikan oleh **PIHAK KESATU** dengan formulir pembukaan rekening untuk selanjutnya dilakukan proses pembukaan Rekening Pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku di BNI.
 - c. Setelah proses pembukaan Rekening Pegawai dilaksanakan oleh BNI, maka BNI akan menginformasikan kepada **PIHAK KESATU** untuk menjadwalkan pertemuan dengan Pegawai dalam rangka penandatanganan buku tabungan dan penyerahan Kartu Debit secara langsung kepada Pegawai, selambat-lambatnya 14 (empat belas) Hari Kerja sejak proses pembukaan Rekening Pegawai selesai dilaksanakan.
 - d. Pada saat pertemuan dengan masing-masing Pegawai, BNI akan melakukan verifikasi terhadap Pegawai antara lain dengan melakukan pencocokan kartu identitas yang dibawa oleh Pegawai dengan data yang telah *ter-input* pada sistem BNI, bersamaan dengan pelaksanaan aktivasi Kartu Debit.
 - e. Penyerahan buku tabungan dan Kartu Debit BNI beserta PIN kartu dapat dilakukan secara langsung di Kantor Cabang BNI maupun tempat lain yang disepakati PARA PIHAK.
5. BNI berhak untuk tidak melaksanakan proses permohonan pembukaan Rekening Pegawai apabila **PIHAK PERTAMA** dan/atau Pegawai tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh BNI
6. Pembukaan/penggunaan rekening sebagaimana dimaksud pada Lampiran ini tunduk pada ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tercantum dalam syarat-syarat umum untuk pembukaan rekening yang berlaku pada BNI termasuk tetapi tidak terbatas pada ketentuan pembukaan rekening, saldo minimum rekening dan jasa giro yang berlaku, dan ketentuan perbankan yang berlaku secara umum di BNI.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____



III. KETENTUAN PENGELOLAAN TRANSAKSI PEMBAYARAN GAJI

PIHAK KESATU dapat memilih layanan pembayaran Gaji (*Payroll*) di BNI melalui 2 (dua) layanan sebagai berikut:

1. BNDirect

a. Ketentuan BNIDirect

- 1) Untuk pelaksanaan Transaksi, **PIHAK KESATU** wajib untuk mengisi dan menandatangani Aplikasi Pendaftaran BNIDirect termasuk di dalamnya Syarat dan Ketentuan BNIDirect.
- 2) BNIDirect dapat diakses oleh **PIHAK KESATU** melalui <https://bnidirect.bni.co.id>.
- 3) Pengaktifasian BNIDirect dapat dilakukan oleh **PIHAK KESATU** dengan menggunakan *password* awal yang diterima dari BNI.
- 4) Transaksi dilakukan langsung oleh **PIHAK KESATU** melalui BNIDirect yang telah diaktivasi.
- 5) **PIHAK KESATU** dengan ini setuju menggunakan layanan BNIDirect yang disediakan oleh BNI sesuai fitur yang diajukan oleh **PIHAK KESATU** secara tertulis kepada BNI. Ketentuan lebih lanjut terkait penggunaan BNIDirect dan pelaksanaan Transaksi mengacu pada Syarat dan Ketentuan BNIDirect yang terdapat dalam Aplikasi Pendaftaran BNIDirect, yang telah disetujui dan ditandatangani oleh **PIHAK KESATU**, serta merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini. Dalam hal terdapat perbedaan pengaturan atau ketidakjelasan ketentuan antara Aplikasi Pendaftaran BNIDirect dengan ketentuan Perjanjian ini maka ketentuan Perjanjian ini yang akan berlaku.
- 6) Fitur *payroll* dapat diakses oleh **PIHAK KESATU** melalui BNIDirect untuk pembayaran Gaji setelah **PIHAK KESATU** mengisi dan menandatangani Aplikasi Pendaftaran BNIDirect yang termasuk didalamnya Syarat dan Ketentuan BNIDirect dan/atau Lampiran ini.
- 7) Pembayaran Gaji melalui BNIDirect ini dilakukan oleh **PIHAK KESATU** dengan menggunakan *user id* dan *password* yang sama untuk mengakses BNIDirect.
- 8) Pembayaran Gaji melalui BNIDirect berdasarkan Perjanjian ini dilakukan dengan cara pembayaran melalui menu *payroll* di BNIDirect.

b. Data Pembayaran Gaji

PIHAK KESATU menjamin dan bertanggung jawab atas kebenaran data pembayaran Gaji sehubungan dengan pembayaran Gaji melalui BNIDirect dan melepaskan BNI dari kewajiban melakukan verifikasi atas kebenaran isi data pembayaran Gaji tersebut.

c. Prosedur Transaksi BNIDirect

- a. Pembayaran Gaji melalui BNIDirect dilakukan dengan cara pembayaran melalui fitur *payroll* pada BNIDirect.
- b. *User Data* yang diinput oleh *User Maker* berhasil, maka selanjutnya data pembayaran Gaji tersebut akan disetujui oleh *User Approver*.
- c. Apabila *User Approver* telah memberikan persetujuan, maka selanjutnya data pembayaran Gaji yang hanya berupa total nominal pembayaran (tidak berupa data rinci masing-masing Gaji Pegawai) akan di-*release* oleh *User Releaser* dalam sistem BNIDirect.
- d. Apabila Transaksi pembayaran Gaji telah berhasil, maka **PIHAK KESATU** akan memperoleh tanda bukti pembayaran yang dapat di-*download* dari BNIDirect.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____



d. Untuk setiap pelaksanaan Transaksi:
Segala Transaksi yang dilakukan melalui BNIDirect yang telah disetujui oleh **PIHAK KESATU** dalam *Approval dan Release*, tidak dapat dibatalkan.

e. Penyelesaian Keluhan

- 1) Penyampaian keluhan dapat dilakukan terlebih dahulu secara lisan oleh **PIHAK KESATU** kepada BNI setiap Hari Kerja selambat-lambatnya pada pukul 16.00 WIB, dengan tenggang waktu 2 (dua) Hari Kerja sejak tanggal proses pembayaran Gaji. Apabila keluhan tersebut diterima setelah melewati pukul 16.00 WIB maka akan dianggap diterima pada keesokan harinya.
- 2) PARA **PIHAK** sepakat bahwa pengajuan dan/atau penyelesaian komplain tidak akan mengurangi dan atau menghilangkan hak dan kewajiban PARA **PIHAK** sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian.
- 3) BNI berhak menghentikan BNIDirect untuk sementara waktu maupun untuk jangka waktu tertentu yang ditentukan oleh BNI untuk keperluan pembaharuan, pemeliharaan *User Maker*, mempersiapkan dan menginput/mengupload data pembayaran Gaji.
- 4) Apabila untuk keperluan *system maintenance* atau untuk tujuan lain dengan alasan apapun yang dianggap baik oleh BNI, BNI dapat menghentikan BNIDirect untuk sementara waktu dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada **PIHAK KESATU**.

f. Penyediaan dana

- 1) **PIHAK KESATU** wajib menyediakan dana pada Rekening Giro **PIHAK KESATU** minimal sebesar jumlah Transaksi yang diinstruksikannya, berikut biaya Transaksi, biaya administrasi dan biaya lainnya (di luar saldo minimal yang disyaratkan harus dipelihara pada Rekening Giro **PIHAK KESATU**) pada saat instruksi akan dilaksanakan oleh BNI.
- 2) Apabila pembayaran Gaji akan jatuh tempo dan saldo **PIHAK KESATU** tidak mencukupi, maka BNI akan segera memberitahukan **PIHAK KESATU** untuk menyediakan dana pada Rekening Giro **PIHAK KESATU** guna keperluan pembayaran Gaji tersebut.
- 3) BNI berhak untuk menolak atau tidak menjalankan Transaksi yang diinstruksikan oleh **PIHAK KESATU** apabila dana pada Rekening Giro **PIHAK KESATU** tidak mencukupi.

2. Manual melalui Kantor Cabang BNI

- a. Penarikan Rekening Giro **PIHAK KESATU** untuk pembayaran Gaji dilakukan dengan cara pemindahbukuan secara Auto Debet untuk dikreditkan langsung ke Rekening Pegawai atas dasar Surat Perintah Membayar dari **PIHAK KESATU**.
- b. Pelaksanaan pembayaran Gaji dilakukan oleh BNI pada tanggal 1 (satu) setiap bulannya berdasarkan Surat Perintah Membayar. Apabila antara tanggal tersebut bertepatan dengan hari libur, maka pembayaran Gaji dilakukan pada Hari Kerja berikutnya.
- c. Untuk pelaksanaan pembayaran Gaji berdasarkan Perjanjian ini, **PIHAK KESATU** wajib melaksanakan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Membuat daftar Gaji ke dalam sistem yang disediakan BNI dan menyimpan data tersebut dalam flash disk/CD.
 - 2) Menyiapkan dan menyampaikan kepada BNI Surat Perintah Membayar disertai Daftar Gaji dan Bilyet Giro sebesar total Gaji yang akan dibayarkan yang telah ditandatangani Pejabat **PIHAK KESATU** yang contoh tanda tangannya ada pada BNI, untuk membayarkan Gaji para Pegawai dengan

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

cara pemindahbukuan secara Auto Debet dari Rekening Giro **PIHAK KESATU** dan Auto Kredit ke Rekening Pegawai.

- 3) Menyerahkan data Gaji yang telah di input kepada BNI dalam sampul tertutup dilengkapi output Daftar Gaji (*Hardcopy Output System*) yang sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai, **NAMAPEG** (Nama Pegawai), **NOREK** (Nomor Rekening) dan **JMLGAJI** (Nominal Gaji), serta **STATUSPEG** (status kepegawaian dalam hal ini: tetap/kontrak/PKWT), Surat Perintah Membayar rangkap 2 (dua) yang ditandatangani oleh pejabat **PIHAK KESATU** yang berwenang.
 - 4) Kebenaran dan kelengkapan data Gaji yang telah diinput menjadi tanggung jawab **PIHAK KESATU**. Apabila terjadi kesalahan dalam menginput Gaji, hal tersebut bukan merupakan langgung jawab BNI.
- d. Penyelesaian keluhan terkait pembayaran Gaji secara manual akan disampaikan oleh **PIHAK KESATU** kepada Kantor Cabang BNI.

IV. PENYEDIAAN DANA

1. **PIHAK KESATU** wajib menyediakan dana pada Rekening Giro **PIHAK KESATU** minimal sebesar jumlah Transaksi yang diinstruksikannya, berikut biaya Transaksi, biaya administrasi dan biaya lainnya (di luar saldo minimal yang disyaratkan harus dipelihara pada Rekening Giro **PIHAK PERTAMA**) pada saat instruksi akan dilaksanakan oleh BNI.
2. Apabila pembayaran Gaji akan jatuh tempo dan saldo **PIHAK KESATU** tidak mencukupi, maka BNI akan segera memberitahukan **PIHAK KESATU** untuk menyediakan dana pada Rekening Giro **PIHAK KESATU** guna keperluan pembayaran Gaji tersebut.
3. BNI berhak untuk menolak atau tidak menjalankan Transaksi yang diinstruksikan oleh **PIHAK KESATU** apabila dana pada Rekening Giro **PIHAK KESATU** tidak mencukupi.

V. CONTINGENCY PLAN

Dalam hal terjadi gangguan sistem, baik dari sisi **PIHAK KESATU** atau BNI, termasuk namun tidak terbatas pada kegagalan sistem komunikasi/transmisi dan atau kegagalan peralatan elektronik lainnya, yang menyebabkan sistem tersebut mati atau tidak berfungsi semestinya sehingga Transaksi tidak dapat dilaksanakan, maka dengan ini **PIHAK KESATU** memberikan kewenangan/kuasa kepada BNI untuk melaksanakan Transaksi. Selanjutnya **PIHAK KESATU** sepakat untuk menggunakan sistem perbankan secara manual/konvensional (*non-electronic*), dengan mengesampingkan beberapa ketentuan dalam Perjanjian ini yang terkait untuk sementara waktu, sampai dengan gangguan tersebut dapat diatasi pada kesempatan pertama.

VI. PEMBUKTIAN

1. **PIHAK KESATU** menyetujui keabsahan, kebenaran bukti instruksi dan komunikasi yang ditransmisi secara elektronik antara **PIHAK KESATU** sehubungan penggunaan BNI Direct dan adalah alat bukti yang sah atas setiap Transaksi yang dilakukan oleh **PIHAK KESATU** melalui BNI Direct, kecuali **PIHAK KESATU** dapat membuktikan bahwa bukti instruksi dan komunikasi tersebut tidak benar atau tidak sah.
2. **PIHAK KESATU** dengan ini sepakat bahwa catatan, tape, cartridge, data elektronik, print-out komputer, salinan atau bentuk penyimpanan informasi atau data lainnya yang terdapat pada BNI merupakan bukti yang sah atas Transaksi yang dilakukan oleh **PIHAK KESATU** melalui BNI Direct.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

3. Setiap Transaksi yang dilakukan oleh **PIHAK KESATU** melalui BNIDirect dapat dibuktikan dengan nomor transaksi pada halaman transaksi BNIDirect dan/atau mutasi yang tercatat dalam Rekening Giro **PIHAK KESATU**.

VII. BIAYA PENGGUNAAN BNIDIRECT

1. BNI dengan ini setuju memberikan tarif khusus kepada **PIHAK KESATU** atas biaya-biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan pembayaran Gaji menggunakan BNIDirect sesuai Perjanjian ini, yaitu:

No	Jenis biaya	Pricing
1.	Transfer ke sesama rekening BNI	Rp. 0
2.	Kliring	Rp. 0
3.	RTGS	Rp. 0

2. BNI memberikan *Merchant Discount Rate* (MDR) kepada setiap Merchant, dengan ketentuan sebagai berikut:

Jenis QRIS	% MDR
QRIS On Us	0 %
QRIS Off Us	0 %

3. Perubahan atas biaya-biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) ini dilakukan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK, dan kesepakatan tersebut cukup dilakukan dengan surat menyurat yang merupakan lampiran dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
4. Dalam hal terdapat pengembalian dana yang dilakukan oleh BNI dikarenakan adanya ketidaksesuaian dan/atau sebab apapun lainnya, pengembalian dana tersebut merupakan sejumlah dana setelah dikurangi dengan biaya transfer antar bank.
5. Pembebanan biaya-biaya tersebut dapat di-review secara periodik setiap tahun oleh BNI.

VIII. BIAYA PENGELOLAAN REKENING PEGAWAI

1. Biaya-biaya terkait pengelolaan Rekening Pegawai mengacu pada ketentuan biaya pengelolaan rekening yang berlaku di BNI sesuai dengan jenis tabungan yang dipilih oleh Pegawai.
2. Perubahan atas biaya-biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dilakukan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK, dan kesepakatan tersebut cukup dilakukan dengan surat menyurat yang merupakan lampiran dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
3. Dalam hal terdapat pengembalian dana yang dilakukan oleh BNI dikarenakan adanya ketidaksesuaian dan/atau sebab apapun lainnya, pengembalian dana tersebut merupakan sejumlah dana setelah dikurangi dengan biaya transfer antar bank.
4. Pembebanan biaya-biaya tersebut dapat di-review secara periodik setiap tahun oleh BNI.

PIHAK KESATU: _____
 PIHAK KEDUA : _____

IX. HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

1. Tanpa mengesampingkan kewajiban dan hak PARA PIHAK yang diatur pada pasal-pasal lain dalam Perjanjian ini, hak dan kewajiban **PIHAK KESATU** adalah sebagai berikut:
 - a. Menerima jasa layanan pembayaran Gaji dari BNI;
 - b. Menyampaikan data mandatori berupa nomor *handphone* Pegawai yang terkini untuk dilakukan pencatatan pada BNI;
 - c. Menerima laporan transaksi pembayaran Gaji sesuai dengan kebutuhan **PIHAK KESATU**;
 - d. Menginstruksikan Pegawai untuk membuka Rekening Pegawai dalam rangka pembayaran Gaji sesuai ketentuan yang berlaku pada BNI;
 - e. Memberikan keterangan dan/atau data lainnya yang diperlukan BNI berkaitan dengan pembayaran Gaji;
 - f. Menginformasikan kepada BNI apabila terjadi perubahan status kepegawaian dari Pegawai;
 - g. Menginformasikan data Pegawai apabila terjadi perubahan atas data yang sudah disampaikan, maupun untuk melengkapi data apabila ditemukan data yang tidak lengkap/tidak valid oleh BNI, untuk selanjutnya dilakukan pengkinian data oleh BNI.
2. Tanpa mengesampingkan kewajiban dan hak PARA PIHAK yang diatur pada pasal-pasal lain dalam Perjanjian ini, hak dan kewajiban BNI adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan pembukaan Rekening Pegawai sesuai ketentuan yang berlaku pada BNI sehubungan dengan penyediaan layanan pembayaran Gaji;
 - b. Mendapatkan fasilitas untuk memasarkan layanan perbankan lainnya kepada Pegawai;
 - c. Menerima keterangan dan/atau data lainnya yang diperlukan berkaitan dengan pembayaran Gaji;
 - d. Memberikan jasa layanan pembayaran Gaji kepada **PIHAK KESATU**;
 - e. Memberikan laporan transaksi pembayaran Gaji sesuai dengan kebutuhan **PIHAK KESATU**;
 - f. Menyediakan fasilitas perbankan lainnya kepada **PIHAK KESATU** sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BNI.

X. KUASA KEPADA BNI

1. Untuk pelaksanaan Perjanjian ini, dengan ini **PIHAK KESATU** memberi kuasa kepada BNI untuk melakukan pendebitan sejumlah dana pada rekening milik **PIHAK KESATU**, kuasa mana tidak perlu dibuat secara tersendiri, melainkan sudah tercantum dalam Perjanjian ini. Kuasa tersebut tidak dapat ditarik atau dicabut kembali dan oleh karenanya tidak akan berakhir atau dihapus karena sebab apapun, termasuk akan tetapi tidak terbatas pada sebab-sebab sebagaimana dimaksud Pasal 1813, 1814 dan 1816 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, kecuali Perjanjian ini telah berakhir dan seluruh kewajiban PARA PIHAK telah dipenuhi.
2. Kuasa-kuasa yang diberikan sebagaimana termaktub dalam Perjanjian ini, formulir-formulir BNIDirect dan dokumen lainnya sehubungan dengan penggunaan BNIDirect dan transaksi perbankan yang dilakukan melalui BNIDirect merupakan bagian-bagian yang terpenting dan tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian ini, sampai dengan adanya pemberitahuan tertulis dari **PIHAK KESATU** kepada BNI mengenai pencabutan kuasa dan pemberitahuan tersebut harus sudah diterima oleh BNI selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum pencabutan kuasa tersebut berlaku efektif dengan

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

ketentuan pencabutan kuasa hanya berlaku efektif apabila seluruh kewajiban **PIHAK KESATU** kepada BNI telah terselesaikan.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____



LAMPIRAN III : KETENTUAN PELAKSANAAN PROGRAM PENYALURAN FASILITAS KREDIT KONSUMER KEPADA PEGAWAI

I. DEFINISI

Setiap frasa, kata yang diawali dengan huruf besar pada Lampiran Perjanjian ini, memiliki arti sebagai berikut:

1. **Angsuran** adalah sejumlah uang sebesar utang pokok dan bunga yang ditetapkan oleh BNI sebagai pembayaran Fasilitas Kredit Konsumer sebagaimana diatur dalam Perjanjian Kredit.
2. **BNI Fleksi** adalah fasilitas kredit konsumer tanpa agunan untuk membiayai segala keperluan konsumtif.
3. **BNI Griya** adalah Fasilitas Kredit Konsumer untuk pembiayaan pembelian/pembangunan/renovasi rumah tinggal/Kaveling/apartemen/ruko/rukan/kios/ *refinancing* dan *take over* dengan jaminan obyek yang dibiayai.
4. **BNI Griya Multiguna** adalah fasilitas kredit konsumer untuk membiayai segala keperluan konsumen dengan jaminan tanah berikat bangunan tempat tinggal.
5. **Debitur** adalah Pegawai **PIHAK KESATU** yang memperoleh Fasilitas Kredit Konsumer dari BNI.
6. **Fasilitas Kredit Konsumer** adalah fasilitas kredit konsumer yang disalurkan BNI kepada Pegawai **PIHAK KESATU** berdasarkan Perjanjian ini yaitu BNI Fleksi, BNI Griya dan BNI Griya Multiguna.
7. **Gaji** adalah seluruh penghasilan Pegawai **PIHAK KESATU** dalam 1 (satu) bulan yang diberikan dan dibuktikan secara tertulis oleh **PIHAK KESATU**.
8. **Hari Kerja** adalah hari dimana BNI dan institusi perbankan di Indonesia pada umumnya beroperasi dan melakukan klining, di luar dari libur nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah dan hari bank tidak buka (*non banking day*) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia di Jakarta.
9. **Pegawai PIHAK KESATU** adalah perorangan berkewarganegaraan Indonesia yang tercatat secara resmi bekerja dengan status pegawai tetap dan memperoleh Gaji dari **PIHAK KESATU**.
10. **Perjanjian Kredit** adalah perjanjian yang ditandatangani oleh BNI dan Debitur yang menjadi dasar perikatan hukum pemberian Fasilitas Kredit Konsumer.
11. **Rekening Tabungan** adalah rekening tabungan atas nama Debitur yang dibuka pada kantor cabang BNI yang digunakan untuk menampung Gaji Debitur dari **PIHAK KESATU** dan/atau pembayaran Angsuran, tunggakan, denda, biaya-biaya lain jika ada.

II. PERSYARATAN PENERIMA FASILITAS KREDIT KONSUMER

1. Calon Debitur berusia minimal 21 (dua puluh satu) tahun dan usia saat pelunasan Fasilitas Kredit Konsumer adalah 55 (lima puluh lima) tahun atau dinyatakan lain oleh **PIHAK KESATU** mengenai perpanjangan usia pensiun Debitur maksimal 65 (enam puluh lima) tahun.
2. Calon Debitur memiliki penghasilan tetap minimal sesuai ketentuan yang berlaku pada BNI.
3. Calon Debitur telah menjadi Pegawai tetap dengan ketentuan masa kerja berdasarkan ketentuan BNI.
4. Calon Debitur mengajukan permohonan Fasilitas Kredit Konsumer dan melengkapi formulir aplikasi Fasilitas Kredit Konsumer yang disediakan BNI dengan melampirkan:
 - a. Dokumen-dokumen yang disyaratkan sesuai ketentuan Fasilitas Kredit Konsumer yang berlaku pada BNI;
 - b. Surat rekomendasi dari **PIHAK KESATU**;

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

- c. Dokumen-dokumen lain yang ditentukan oleh BNI secara kasuistik, apabila diperlukan.

III. KETENTUAN FASILITAS KREDIT KONSUMER

1. Ketentuan BNI Fleksi

- a. Maksimum kredit BNI Fleksi disesuaikan dengan kebutuhan pembiayaan dan Gaji calon Debitur dengan batasan maksimal sebesar Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk setiap Debitur dan bersifat aflopend (menurun sesuai jadwal Angsuran).
- b. Jangka waktu BNI Fleksi maksimal selama 8 (delapan) tahun dan pembayaran Angsuran harus lunas sesuai jangka waktu BNI Fleksi Debitur dan/atau saat usia pensiun Debitur.
- c. Suku bunga BNI Fleksi ditetapkan sesuai dengan tingkat suku bunga BNI Fleksi yang berlaku pada BNI pada saat penandatanganan Perjanjian Kredit dan berlaku tetap (*fixed rate*) sampai dengan BNI Fleksi lunas untuk semua jangka waktu BNI Fleksi Debitur. Suku bunga dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan kondisi pasar dan program yang berlaku.
- d. Debitur yang menerima Fasilitas Kredit Konsumer berupa BNI Fleksi wajib menerima pembayaran Gaji melalui Rekening Afiliasi.
- e. Debitur dikenakan biaya pemberian BNI Fleksi, yaitu provisi dan biaya administrasi sesuai ketentuan yang berlaku di BNI. Biaya dimaksud wajib dibayarkan Debitur secara tunai/pemindahbukuan pada saat penandatanganan Perjanjian Kredit atau pada saat pencairan BNI Fleksi.
- f. Debitur dikenakan denda tunggakan terhadap keterlambatan pembayaran Angsuran sebesar 2,5% (dua koma lima persen) per bulan dari besarnya Angsuran yang tertunggak.
- g. Debitur wajib ditutup asuransi jiwa pada perusahaan asuransi yang merupakan rekanan BNI dengan *banker's clause* kepada BNI untuk jangka waktu yang sama dengan jangka waktu Perjanjian Kredit dan premi asuransi menjadi beban Debitur.
- h. Selama jangka waktu Perjanjian Kredit, Debitur wajib menerima pembayaran Gaji pada Rekening Tabungan melalui *payroll* di BNI dan memelihara saldo Rekening Tabungan sebesar saldo minimum ditambah 1 (satu) kali Angsuran selambat-lambatnya disetor saat penandatanganan Perjanjian Kredit untuk dilakukan pemblokiran oleh BNI sampai dengan pelunasan BNI Fleksi Debitur.
- i. Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam Perjanjian ini, maka seluruh ketentuan BNI Fleksi pada BNI berlaku bagi Debitur BNI Fleksi.

2. Ketentuan BNI Griya

- a. Maksimum kredit BNI Griya disesuaikan dengan kebutuhan pembiayaan dan Gaji calon Debitur dengan batasan minimal sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan maksimal sebesar Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) untuk setiap Debitur dan bersifat aflopend (menurun sesuai jadwal angsuran yang ditetapkan).
- b. Jangka waktu BNI Griya maksimal selama 30 (tiga puluh) tahun, dan pembayaran Angsuran harus lunas sesuai jangka waktu BNI Griya Debitur dan/atau saat usia pensiun Debitur dan/atau selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sebelum sertifikat Hak Guna Bangunan jatuh tempo untuk BNI Griya dengan jaminan sertifikat Hak Guna Bangunan.
- c. Rumah tinggal/apartemen/rumah toko (ruko)/rumah kantor (rukan) siap bangun yang akan dibiayai BNI Griya adalah yang telah siap huni atau inden yang dijual oleh pengembang/penjual yang telah mempunyai kerja sama dengan BNI dalam penyediaan BNI Griya.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA: _____

- d. Jaminan BNI Griya berupa tanah dan bangunan yang dibiayai oleh BNI Griya dan diikat sesuai dengan ketentuan pengikatan jaminan yang berlaku pada BNI.
- e. Suku bunga BNI Griya ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di BNI. Suku bunga dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan kondisi pasar dan program yang berlaku.
- f. Besarnya uang muka pembelian rumah tinggal/apartemen/rumah toko (ruko)/rumah kantor (rukan)/kios ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku pada BNI.
- g. Besarnya pembiayaan yang dapat diberikan oleh BNI terhadap pembelian rumah tinggal/apartemen/rumah toko (ruko)/rumah kantor (rukan) ditetapkan berdasarkan ketentuan Bank Indonesia atau lembaga/badan lain berwenang yang berlaku.
- h. Debitur dikenakan biaya pemberian BNI Griya, yaitu yaitu provisi dan biaya administrasi sesuai ketentuan yang berlaku di BNI. Biaya dimaksud wajib dibayarkan Debitur secara tunai/pemindahbukuan saat penandatanganan Perjanjian Kredit atau pada saat pencairan BNI Griya.
- i. Debitur dikenakan denda tunggakan terhadap keterlambatan pembayaran Angsuran sebesar 2,5% (dua koma lima persen) per bulan dari besarnya Angsuran yang tertunggak.
- j. Debitur wajib ditutup asuransi jiwa pada perusahaan asuransi yang merupakan rekanan BNI dengan *banker's clause* kepada BNI untuk jangka waktu yang sama dengan jangka waktu Perjanjian Kredit dan premi asuransi menjadi beban Debitur.
- k. Debitur wajib menutup asuransi kerugian terhadap jaminan BNI Griya pada perusahaan asuransi yang merupakan rekanan BNI dengan *banker's clause* kepada BNI untuk jangka waktu yang sama dengan jangka waktu Perjanjian Kredit dan premi asuransi menjadi beban Debitur.
- l. Selama jangka waktu Perjanjian Kredit, Debitur wajib memelihara saldo Rekening Tabungan sebesar saldo minimum ditambah 1 (satu) kali Angsuran selambat-lambatnya disetor saat penandatanganan Perjanjian Kredit untuk dilakukan pemblokiran oleh BNI sampai dengan pelunasan BNI Griya Debitur.
- m. Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam Perjanjian ini, maka seluruh ketentuan BNI Griya pada BNI berlaku bagi Debitur BNI Griya.

3. **Ketentuan BNI Griya Multiguna:**

- a. Maksimum kredit BNI Griya Multiguna disesuaikan dengan kebutuhan pembiayaan dan Gaji calon Debitur dengan minimal sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan maksimal sebesar Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) untuk setiap Debitur. BNI Griya Multiguna adalah fasilitas kredit dengan bentuk *aflopend* (menurun sesuai jadwal angsuran yang ditetapkan) sebesar 100% (seratus persen) dari maksimum kredit.
- b. Jangka waktu BNI Griya Multiguna ditetapkan maksimal selama 10 (sepuluh) tahun.
- c. Pembayaran Angsuran BNI Griya Multiguna tersebut juga harus lunas sesuai jangka waktu BNI Griya Multiguna Debitur dan/atau saat usia pensiun Debitur atau selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sebelum sertifikat Hak Guna Bangunan jatuh tempo untuk BNI Griya Multiguna dengan jaminan sertifikat Hak Guna Bangunan.
- d. Jaminan BNI Griya Multiguna berupa tanah dan bangunan dan diikat sesuai dengan ketentuan pengikatan jaminan yang berlaku pada BNI.

PIHAK KESATU: _____
 PIHAK KEDUA : _____

- e. Suku bunga BNI Griya Multiguna ditetapkan dengan ketentuan yang berlaku saat ini, dengan ketentuan yang berlaku di BNI. Suku bunga dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan kondisi pasar dan program yang berlaku.
- f. Besarnya pembiayaan yang dapat diberikan oleh BNI ditetapkan berdasarkan ketentuan Bank Indonesia atau lembaga/badan lain berwenang yang berlaku.
- g. Debitur dikenakan biaya pemberian BNI Griya Multiguna, yaitu provisi dan biaya administrasi sesuai ketentuan yang berlaku di BNI. Biaya dimaksud wajib dibayarkan Debitur secara tunai/pemindahbukuan saat penandatanganan Perjanjian Kredit atau pada saat pencairan BNI Griya Multiguna.
- h. Debitur dikenakan denda tunggakan terhadap keterlambatan pembayaran Angsuran sebesar 2,5% (dua koma lima persen) per bulan dari besarnya Angsuran yang tertunggak.
- i. Debitur wajib ditutup asuransi jiwa pada perusahaan asuransi yang merupakan rekanan BNI dengan *banker's cause* kepada BNI untuk jangka waktu yang sama dengan jangka waktu Perjanjian Kredit dan premi asuransi menjadi beban Debitur.
- j. Debitur wajib menutup asuransi kerugian terhadap jaminan BNI Griya Multiguna pada perusahaan asuransi yang merupakan rekanan BNI dengan *banker's clause* kepada BNI untuk jangka waktu yang sama dengan jangka waktu Perjanjian Kredit dan premi asuransi menjadi beban Debitur.
- k. Selama jangka waktu Perjanjian Kredit, Debitur wajib memelihara saldo Rekening Tabungan sebesar saldo minimum ditambah 1 (satu) kali Angsuran selambat-lambatnya disetor saat penandatanganan Perjanjian Kredit untuk dilakukan pemblokiran oleh BNI sampai dengan pelunasan BNI Griya Multiguna Debitur.
- l. Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam Perjanjian ini, maka seluruh ketentuan BNI Griya Multiguna pada BNI berlaku bagi Debitur BNI Griya Multiguna.

IV. TATA CARA PERMOHONAN FASILITAS KREDIT KONSUMER

1. Permohonan Fasilitas Kredit Konsumer diajukan oleh calon Debitur kepada BNI.
2. BNI berhak menilai permohonan Fasilitas Kredit Konsumer calon Debitur sesuai ketentuan dan pertimbangan BNI.
3. BNI berhak memutuskan untuk memberikan atau tidak memberikan Fasilitas Kredit Konsumer kepada calon Debitur berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud Lampiran Perjanjian ini.
4. Apabila BNI setuju untuk memberikan Fasilitas Kredit Konsumer kepada calon Debitur, maka realisasi pemberian Fasilitas Kredit Konsumer dilaksanakan sesuai syarat dan ketentuan pemberian Fasilitas Kredit Konsumer yang berlaku di BNI.

V. PENCAIRAN DAN PELUNASAN FASILITAS KREDIT KONSUMER

1. Pencairan Fasilitas Kredit Konsumer dapat dilakukan, apabila Debitur telah memenuhi ketentuan-ketentuan yang disyaratkan oleh BNI sebagai berikut:
 - a. Pencairan **BNI Fleksi**:
 - 1) Perjanjian Kredit telah ditandatangani oleh BNI dan Debitur.
 - 2) Debitur telah ditutup dengan asuransi jiwa.
 - 3) Debitur telah membayar provisi dan seluruh kewajiban administrasi yang disyaratkan dalam pemberian BNI Fleksi kepada BNI.
 - 4) Telah ada pernyataan dari **PIHAK KESATU** untuk menyalurkan Gaji (*payroll*) Debitur sebesar Angsuran beserta tunggakan-tunggakan apabila ada ke BNI sampai dengan pelunasan Fasilitas BNI Fleksi.
 - 5) Debitur telah menyerahkan kepada BNI dokumen-dokumen sebagai berikut:

PIHAK KESATU: _____
 PIHAK KEDUA : _____

- a) Surat rekomendasi dari **PIHAK KESATU** mengenai kelayakan calon Debitur untuk mengajukan BNI Fleksi.
 - b) Fotokopi atau salinan surat kuasa dari Debitur kepada **PIHAK KESATU** dan/atau Bendahara Fakultas (asli untuk **PIHAK KESATU**) untuk melakukan pemotongan hak-hak yang diterima oleh Debitur, antara lain Gaji terakhir, pesangon, dan tunjangan lainnya untuk pelunasan BNI Fleksi apabila Debitur mengundurkan diri atau terkena pemutusan hubungan kerja atau apabila Debitur memindahkan rekening penerimaan Gajinya dari Rekening Tabungan.
 - c) Surat pernyataan Debitur untuk tidak memindahkan rekening penerimaan Gajinya ke bank lain sampai dengan pelunasan BNI Fleksi Debitur.
 - d) Surat kuasa dari Debitur kepada BNI untuk melakukan pemblokiran dan pendebitan sebesar Angsuran beserta denda dan tunggakan (apabila ada) setiap bulannya sampai dengan pelunasan Fasilitas BNI Fleksi, termasuk untuk melakukan pemotongan Gaji dan hak-hak lain yang diterima Debitur apabila Debitur mengundurkan diri atau terkena pemutusan hubungan kerja atau terjadi pemindahan penerimaan Gaji dari Rekening Tabungan.
- 5) Seluruh kewajiban lain yang disyaratkan oleh BNI dalam Perjanjian Kredit telah dipenuhi Debitur.

b. Pencairan **BNI Griya** dan **BNI Griya Multiguna**:

- 1) Debitur telah membayar lunas uang muka, khususnya BNI Griya untuk pembelian rumah tinggal/apartemen/rumah toko(ruko)/rumah kantor (rukan).
- 2) Perjanjian Kredit telah ditandatangani oleh BNI dan Debitur.
- 3) Akta jual beli telah ditandatangani, khususnya BNI Griya untuk pembelian rumah tinggal/apartemen/rumah toko (ruko)/rumah kantor (rukan).
- 4) Pengikatan atas jaminan BNI Griya atau BNI Griya Multiguna telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pengikatan jaminan yang berlaku di BNI.
- 5) Debitur telah melakukan penutupan asuransi jiwa atas diri Debitur dan asuransi kerugian atas objek yang dibiayai/objek jaminan dengan BNI Griya atau BNI Griya Multiguna.
- 6) Jaminan BNI Griya atau BNI Griya Multiguna telah diikat sesuai dengan ketentuan pengikatan jaminan yang berlaku pada BNI.
- 7) Debitur telah membayar provisi dan seluruh kewajiban administrasi kepada BNI.
- 8) Debitur telah menyerahkan dokumen-dokumen sebagai berikut:
 - a) Surat rekomendasi dari **PIHAK KESATU** mengenai kelayakan calon Debitur untuk mengajukan BNI Griya atau BNI Griya Multiguna.
 - b) Debitur telah menyerahkan surat pernyataan mengenai persetujuan pencairan BNI Griya ke Rekening Giro Operasional atau Rekening Giro Penampungan sesuai dengan ketentuan BNI dan mulai melakukan pembayaran angsuran BNI Griya walaupun kondisi Rumah yang dibiayai dengan BNI Griya belum tersedia secara utuh dan/atau belum terlihat wujud fisiknya, dan/atau dalam kondisi Sertifikat atas nama Debitur atau suami/istri Debitur atau anak Debitur atau orang tua Debitur atau mertua Debitur belum terbit.
 - c) Fotokopi atau salinan surat kuasa dari Debitur kepada **PIHAK KESATU** (asli untuk **PIHAK KESATU**) untuk melakukan pemotongan hak-hak yang diterima oleh Debitur, antara lain Gaji terakhir, pesangon, tunjangan lainnya

untuk pelunasan BNI Griya atau BNI Griya Multiguna apabila Debitur mengundurkan diri atau terkena pemutusan hubungan kerja.

- d) Surat Pemyataan dari Debitur dan suami/istri Debitur yang paling kurang memuat keterangan mengenai:
 - i) Fasilitas kredit atau pembiayaan pemilikan rumah tinggal/ apartemen/ rumah toko (ruko)/ rumah kantor (rukan); dan/atau
 - ii) Kredit atau pembiayaan konsumsi diluar fasilitas kredit atau pembiayaan pemilikan rumah tinggal/ apartemen/ rumah toko (ruko)/ rumah kantor (rukan), dengan agunan berupa properti (rumah tinggal/ apartemen/ rumah toko (ruko)/rumah kantor (rukan) yang sudah diterima maupun yang sedang dalam proses pengajuan permohonan baik di BNI maupun di bank lain.
- e) BNI telah menerima dokumen-dokumen lain sesuai ketentuan yang berlaku untuk BNI Griya atau BNI Griya Multiguna.

9) Seluruh kewajiban lain yang dipersyaratkan BNI dalam Perjanjian Kredit.

2. Pencairan Fasilitas Kredit Konsumer dilakukan dengan cara pemindahbukuan dana kredit ke Rekening Tabungan atau rekening lain sesuai dengan ketentuan Fasilitas Kredit Konsumer yang berlaku pada BNI.
3. Pembayaran Angsuran Fasilitas Kredit Konsumer dilakukan oleh Debitur setiap bulannya sampai dengan jangka waktu Fasilitas Kredit Konsumer berakhir dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. **PIHAK KESATU** menyalurkan Gaji Debitur per bulannya ke Rekening Tabungan selambat-lambatnya pada Hari Kerja terakhir bulan bersangkutan.
 - b. BNI mendebet Rekening Tabungan sebesar Angsuran Debitur per bulannya sesuai tanggal jatuh tempo pembayaran Angsuran bulanan masing-masing Debitur beserta denda, tunggakan, dan biaya lain bila ada.
4. Debitur wajib melunasi seluruh kewajiban dari Fasilitas Kredit Konsumer yang masih tersisa apabila Debitur mengundurkan diri sebagai Pegawai **PIHAK KESATU** atau terkena pemutusan hubungan kerja dan fasilitas yang diterima oleh Debitur dengan adanya Perjanjian ini berakhir.
5. Khusus untuk BNI Fleksi, Debitur tidak dapat memindahkan rekening penerimaan Gajinya dari Rekening Tabungan (Payroll) sampai dengan fasilitas BNI Fleksi lunas dan apabila terjadi perpindahan rekening penerimaan Gajidalam jangka waktu fasilitas BNI Fleksi, maka fasilitas BNI Fleksi tersebut wajib dilunasi.

VI. HAK DAN KEWAJIBAN

Tanpa mengesampingkan hak dan kewajiban Para Pihak dalam Lampiran Perjanjian ini, Para Pihak memahami hak dan kewajiban masing-masing Pihak adalah sebagai berikut:

1. BNI berhak untuk:
 - a. Menerima pembayaran Angsuran dari Debitur.
 - b. Mendapatkan bantuan dari **PIHAK KESATU** berkaitan dengan penyelesaian pembayaran tunggakan kewajiban Debitur apabila bermasalah atau macet.
 - c. Mendapatkan preferensi atas penyaluran hak-hak Debitur untuk pelunasan seluruh Angsuran beserta denda, tunggakan, dan biaya lainnya masih terutang apabila Debitur mengundurkan diri atau terkena pemutusan hubungan kerja.
2. BNI wajib untuk:
 - a. Memberikan Fasilitas Kredit Konsumer kepada Calon Debitur yang telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh BNI.
 - b. Memberitahukan **PIHAK KESATU** secara tertulis setiap keputusan mengenai persetujuan pemberian Fasilitas Kredit Konsumer calon Debitur.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

3. **PIHAK KESATU** berhak untuk memperoleh pemberitahuan tertulis dari BNI mengenai keputusan pemberian Fasilitas Kredit Konsumer calon Debitur.
4. **PIHAK KESATU** wajib untuk:
 - a. Menyalurkan Gaji sebesar Angsuran ditambah denda, tunggakan, dan biaya lainnya apabila ada setiap bulannya ke Rekening Tabungan untuk pembayaran sampai dengan pelunasan Fasilitas Kredit Konsumer.
 - b. Merekomendasikan calon Debitur yang mengajukan Fasilitas Kredit Konsumer.
 - c. Melakukan penyaluran Gaji Debitur sebesar 1 (satu) kali Angsuran beserta denda, tunggakan, dan biaya lain bila ada setiap bulannya, serta hak-hak yang timbul dalam bentuk apapun juga yang akan diterima Debitur dan menyetorkannya ke Rekening Tabungan apabila Debitur mengundurkan diri atau terkena pemutusan hubungan kerja untuk pelunasan Fasilitas Kredit Konsumer Debitur.
 - d. Menerima kuasa dari Debitur untuk melakukan penyaluran Gaji serta hak-hak yang timbul dalam bentuk apapun yang akan diterima Debitur ke Rekening Tabungan untuk kepentingan pembayaran Angsuran beserta denda, tunggakan, dan biaya lain (bila ada).
 - e. Menginformasikan secara tertulis kepada BNI selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelumnya apabila terjadi perubahan status kepegawaian dari Debitur seperti mutasi/pengunduran diri/pensiun/pemutusan hubungan kerja.
 - f. Menginformasikan secara tertulis kepada BNI selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelahnya apabila Debitur meninggal dunia.
 - g. Menginformasikan secara tertulis kepada BNI selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender apabila terjadi perpindahan rekening penerimaan Gaji Debitur ke bank lain dan khusus terhadap Debitur yang masih memiliki fasilitas BNI Fleksi di BNI wajib melunasi fasilitas BNI Fleksi. Apabila Debitur tidak dapat melunasi BNI Fleksi tersebut, maka Debitur wajib untuk tetap menggunakan Rekening Tabungan (Payroll) sebagai rekening penerimaan Gajinya sampai dengan fasilitas BNI Fleksi lunas.
 - h. Memberikan data dan keterangan yang sebenarnya kepada BNI mengenai status kepegawaian, Gaji Debitur BNI Fleksi dan kewajiban finansial (potongan Gaji) Debitur yang mempengaruhi kemampuan Debitur dalam melakukan pembayaran Angsuran.
 - i. Membantu BNI untuk melakukan penagihan kepada Debitur apabila terjadi tunggakan Fasilitas Kredit Konsumer sampai dengan Fasilitas Kredit Konsumer Debitur lunas berdasarkan Perjanjian Kredit.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____



LAMPIRAN IV : KETENTUAN PENERBITAN DAN PENGELOLAAN KARTU TANDA MAHASISWA CO-BRANDING BNI-UM

I. Definisi

Setiap frasa, kata yang diawali dengan huruf besar pada Lampiran Perjanjian ini, memiliki arti sebagai berikut:

1. **Aplikasi Pembukaan Rekening Tabungan** selanjutnya disebut **Aplikasi** adalah formulir yang diperuntukkan bagi Mahasiswa yang bermaksud menjadi Pemegang Kartu,
2. **ATM (Automatic Teller Machine)** adalah mesin Anjungan Tunai Mandiri milik BNI yang ditempatkan di tempat-tempat yang telah ditentukan oleh BNI dan dapat difungsikan untuk penarikan uang tunai dan transaksi keuangan lainnya oleh Pemegang Kartu.
3. **Bank Penerbit/Issuer**, adalah bank yang berwenang untuk menerbitkan kartu debit, dalam hal ini adalah BNI.
4. **Co-Branding** adalah program penerbitan kartu debit yang dilakukan atas dasar kerjasama kemitraan yang dilakukan oleh Bank Penerbit/Issuer dengan suatu lembaga profit atau non profit baik lembaga keuangan maupun non lembaga keuangan dimana melalui kerjasama tersebut dimungkinkan pihak yang menjadi mitra kerja Bank Penerbit/Issuer untuk mencantumkan nama program dan/atau nama dan/atau logo perusahaannya pada kartu debit tersebut,
5. **Mesin Electronic Data Capture (EDC) atau POS Point of Sales (POS)** adalah alat gesek/colok (Swipe/Dip Machine) milik BNI yang dipergunakan oleh Merchant dalam proses pelaksanaan transaksi Kartu Debit BNI.
6. **Merchant**, adalah toko sarana perbelanjaan yang dilengkapi dengan sarana EDC/POS dan dapat menerima transaksi Kartu Debit BNI.
7. **Mahasiswa Institut Pariwisata Tedja Indonesia**, selanjutnya disebut **Mahasiswa**, adalah orang perorangan yang tercatat sebagai mahasiswa pada **PIHAK KESATU**.
8. **Kartu Tanda Mahasiswa Co-Branding BNI – UM**, selanjutnya disebut **KTM BNI-UM** adalah kartu yang diterbitkan oleh BNI bagi Mahasiswa, yang berfungsi untuk melakukan transaksi pembelian di Merchant dan dapat digunakan untuk melakukan transaksi penarikan uang tunai serta transaksi keuangan lainnya melalui mesin ATM dan berfungsi juga sebagai uang elektronik (Kartu TapCash) atau berjenis kartu combo (Kartu Debit BNI dan Kartu TapCash) serta berfungsi sebagai identitas pribadi yang diperlukan dalam menjalankan berbagai aktivitas di lingkungan **PIHAK KESATU**.
9. **Kartu Debit BNI** adalah alat pembayaran menggunakan kartu yang terafiliasi dengan produk tabungan yang diterbitkan oleh BNI.
10. **Kartu TapCash** adalah kartu yang diterbitkan oleh BNI yang berfungsi sebagai uang elektronik dan dapat diisi ulang.
11. **Pemegang Kartu Debit KTM BNI – UM**, untuk selanjutnya disebut **Pemegang Kartu**, adalah Mahasiswa yang mengajukan pembukaan rekening Tabungan untuk selanjutnya diterbitkan KTM BNI-UM dan namanya tercetak pada kartu.
12. **Principal** adalah pihak ketiga yang bekerja sama dengan **PIHAK KEDUA** yang menyediakan jaringan transaksi Kartu Debit BNI
13. **Rekening Tabungan** adalah rekening yang terafiliasi dengan produk tabungan yang dibuka pada BNI atas nama Mahasiswa, untuk keperluan penerbitan KTM BNI – UM, dalam hal ini menggunakan produk BNI Taplus Muda Co-Brand.
14. **Auto Conversion/Konversi Otomatis** adalah konversi atau perubahan jenis rekening tabungan secara otomatis oleh sistem dari satu jenis rekening tabungan menjadi jenis rekening tabungan yang lain yang ditentukan oleh BNI dengan syarat dan ketentuan

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

(fitur, bunga, biaya, fasilitas, dsb.) mengikuti syarat dan ketentuan pada jenis rekening tabungan setelah konversi, tanpa persetujuan Nasabah terlebih dahulu dan tanpa mengubah nomor rekening nasabah.

15. **Hari Kerja** adalah hari Senin sampai dengan Jumat di luar hari libur resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah dan hari bank tidak buka untuk umum (*non banking day*) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

II. KETENTUAN UMUM PELAKSANAAN PERJANJIAN

1. KTM BNI – UM hanya diterbitkan bagi Mahasiswa sebagaimana dimaksud Lampiran ini.
2. Bentuk fisik KTM BNI – UM akan diterbitkan berdasarkan spesifikasi dan desain yang telah disepakati oleh Para Pihak.
3. UM membantu menginformasikan serta memasarkan kepada seluruh Mahasiswa mengenai program penerbitan KTM BNI – UM.
4. Bentuk fisik KTM BNI – UM akan diterbitkan berdasarkan spesifikasi dan desain yang telah disepakati oleh Para Pihak dengan persetujuan dari *Principal*.
5. BNI bertanggungjawab atas pengelolaan operasional KTM BNI – UM yang antara lain meliputi :
 - a. Penyediaan dan pemrosesan Aplikasi dan Rekening Tabungan
 - b. Penerbitan KTM BNI – UM
 - c. Melakukan pengelolaan dan pelayanan Rekening Tabungan sesuai dengan ketentuan Tabungan dan KTM BNI – UM yang berlaku termasuk memungut biaya pengelolaan Rekening Tabungan dan Kartu Debit BNI/Kartu TapCash yang menjadi beban Mahasiswa setiap bulan.
 - d. Penyediaan fasilitas layanan, misalnya *Call Center* dan *channel customer service* lainnya
 - e. Kegiatan pengelolaan risiko terkait penerbitan dan pengelolaan kartu termasuk pemasaran kartu
 - f. Kegiatan penyelesaian pengaduan nasabah
 - g. Kegiatan pengelolaan Kartu Debit BNI/Kartu TapCash lainnya.
6. Penerbitan KTM BNI – UM sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini tunduk kepada ketentuan penerbitan Kartu Debit BNI/Kartu TapCash yang berlaku di BNI.
7. Para Pihak dalam pelaksanaan Perjanjian sepakat untuk dapat melaksanakan kegiatan promosi dan akuisisi pemasaran baik secara bersama-sama atau secara sendiri-sendiri, dengan teknis pelaksanaan yang disepakati.
8. UM tidak diperkenankan melakukan kerja sama yang sejenis dengan pihak lain yang memiliki kegiatan yang sama dengan BNI, termasuk dengan bank lain terkait penerbitan dan pengelolaan kartu dengan skema Co-Branding, kecuali disepakati lain kemudian.

III. PENERBITAN KARTU DEBIT KTM BNI – UM

1. **PIHAK KESATU** berkomitmen untuk melakukan pemesanan pemasaran sejumlah [•] Kartu Tanda Mahasiswa, yang akan dilaksanakan secara [bertahap / sekaligus], yaitu sebagai berikut:
 - a. Sebanyak [•] Kartu Tanda Mahasiswa pada periode [•] sampai dengan [•]
 - b. Sebanyak [•] Kartu Tanda Mahasiswa pada periode [•] sampai dengan tanggal berakhirnya Perjanjian ini.
2. BNI menyatakan bersedia menerbitkan **KTM BNI – UM** dengan ketentuan yang berlaku pada BNI.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____



3. Fungsi **KTM BNI – UM** adalah sebagai:
 - a. Kartu identitas Mahasiswa
 - b. Kartu Debit BNI yang terhubung dengan Rekening Tabungan
 - c. Kartu TapCash
4. Produk tabungan yang akan dipergunakan adalah BNI Taplus Muda Co-Brand (KTM).
5. Bahan yang digunakan untuk penerbitan **KTM BNI – UM** adalah bahan yang digunakan pada Kartu Debit BNI pada umumnya.
6. Bagian depan **KTM BNI – UM** meliputi :
 - a. Logo desain dari BNI dan **PIHAK KESATU**.
 - b. Nama dan nomor induk Mahasiswa
 - c. Nomor Kartu Debit BNI
 - d. Latar belakang kartu
 - e. Logo Principal
7. Bagian belakang **KTM BNI – UM** meliputi :
 - a. Pita Magnetik (*magnetic stripe*).
 - b. Nomor Kartu Tapcash
 - c. Kolom tanda tangan (*signature panel*) untuk Pemegang Kartu Debit **KTM BNI – PIHAK KESATU**.
 - d. Logo dari BNI, ATM Link, ATM Bersama, ATM Prima, ATM Alto, BNI Debit dan logo TapCash.
 - e. Layanan 24 jam BNI Call.
8. Setiap perubahan atas jenis kartu sebagaimana dimaksud ketentuan ayat (1) Pasal ini akan diinformasikan kepada **PIHAK KESATU** secara tertulis yang merupakan satu kesatuan dengan Perjanjian ini.

IV. PROSEDUR APLIKASI DAN BIAYA

1. BNI melalui Kantor Cabangnya mengirimkan atau menyediakan Aplikasi bagi kepentingan penerbitan **KTM BNI – UM** kepada Mahasiswa.
2. Aplikasi diisi oleh Mahasiswa melalui Kantor Cabang BNI atau secara kolektif yang serahkan oleh **PIHAK KESATU**, dengan setoran awal per rekening sesuai dengan ketentuan yang ada pada BNI.
3. BNI menerbitkan **KTM BNI – UM** sesuai dengan data Mahasiswa yang disampaikan oleh **PIHAK KESATU** kepada BNI dan permintaan penerbitan **KTM BNI – UM** dalam Aplikasi.
4. BNI berhak untuk tidak melakukan penerbitan/pencetakan **KTM BNI – UM** jika **PIHAK KESATU** dan/atau Mahasiswa tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan.
5. Proses pembukaan Rekening Tabungan yang dilakukan secara langsung oleh masing-masing Mahasiswa melalui Kantor Cabang BNI diatur dengan ketentuan:
 - a. Mahasiswa datang langsung ke kantor cabang BNI, melakukan pengisian Aplikasi dengan melampirkan dokumen sesuai dengan ketentuan umum Rekening Tabungan dan Kartu Debit BNI yang diatur oleh BNI serta melakukan setoran awal sesuai dengan ketentuan yang ada pada BNI.
 - b. Kantor cabang BNI akan melakukan verifikasi dan proses pembukaan Rekening Tabungan dan pemesanan **KTM BNI – UM** berdasarkan Aplikasi dan dokumen persyaratan yang telah disampaikan Mahasiswa dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku di BNI.

PIHAK KESATU: _____
 PIHAK KEDUA : _____

- b. Atas pembukaan Rekening Tabungan, kantor cabang BNI menyerahkan bukti kepemilikan Rekening Tabungan berupa buku tabungan kepada masing-masing Mahasiswa, selanjutnya kantor cabang BNI akan melakukan pembuatan KTM BNI - UM.
6. Proses pembukaan Rekening Tabungan secara kolektif dan terpusat diatur dengan ketentuan:
 - a. Apabila pembukaan Rekening Tabungan dilakukan secara kolektif, maka **PIHAK KESATU** akan menyampaikan data Mahasiswa beserta dokumen persyaratan yang dibutuhkan BNI dalam rangka pembukaan Rekening Tabungan.
 - b. **PIHAK KESATU** akan menunjuk pihak yang berhak dan berwenang serta sah mewakili **PIHAK KESATU** untuk melakukan administrasi pembukaan Rekening Tabungan yang dibuktikan dengan penyerahan asli surat penunjukkan secara khusus, untuk selanjutnya BNI akan menyerahkan Aplikasi sesuai dengan jumlah permintaan pembukaan Rekening Tabungan yang disampaikan **PIHAK KESATU**.
 - c. Aplikasi diisi dan dilengkapi oleh masing-masing Mahasiswa dan diserahkan oleh **PIHAK KESATU** kepada BNI, bersamaan dengan penyerahan data Mahasiswa dalam bentuk *soft copy*.
 - d. Kantor cabang BNI akan melakukan verifikasi terhadap data Mahasiswa yang disampaikan **PIHAK KESATU** dan verifikasi Aplikasi, untuk selanjutnya dilakukan proses pembukaan Rekening Tabungan dan pembuatan KTM BNI - UM atas nama masing-masing Mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku di BNI.
7. **PIHAK KESATU** memastikan data Mahasiswa diperoleh berdasarkan persetujuan masing-masing pemilik data terkait. Persetujuan dimaksud termasuk untuk melakukan proses pembukaan Rekening Tabungan dan pembuatan KTM BNI - UM oleh BNI.
8. Biaya-biaya yang terkait dengan pemeliharaan rekening dan penerbitan/penggunaan Kartu Debit mengacu pada ketentuan umum Rekening Tabungan dan Kartu Debit BNI yang berlaku pada BNI yaitu :
 - a. setoran awal sebesar Rp100.000,- (seratus ribu rupiah)
 - b. biaya pembuatan kartu perdana dan penggantian kartu karena hilang atau rusak sebesar Rp35.000,- (tiga puluh lima ribu rupiah) untuk kartu jenis combo (Kartu Debit BNI dan Kartu TapCash)
 - c. biaya pengelolaan kartu per bulan Rp. 5.000,- (lima ribu rupiah) untuk fitur setara Kartu Debit BNI Silver
9. Terhadap Rekening Tabungan Taplus Muda Co-Brand akan dilakukan *Auto Conversion* menjadi Rekening Tabungan BNI Taplus terhitung 7 (tujuh) tahun sejak tanggal penerbitan rekening KTM BNI - UM oleh BNI tanpa Mahasiswa perlu datang ke Kantor Cabang BNI atau Konversi Manual melalui Kantor Cabang BNI apabila Mahasiswa sudah tidak berstatus sebagai Mahasiswa aktif **PIHAK KESATU**.
10. KTM BNI - UM yang telah dilakukan *Auto Conversion* Rekening Tabungan masih tetap dapat digunakan sampai dengan *expired date* kartu atau digantikan ke kartu reguler sesuai yang dipilih Nasabah di Kantor Cabang terdekat.
11. **PIHAK KESATU** dapat meminta secara tertulis kepada BNI untuk melakukan konversi KTM BNI-UM ke Kartu Debit BNI reguler.

V. PENYERAHAN KARTU

PIHAK KESATU: _____
 PIHAK KEDUA : _____

1. PARA PIHAK bertanggung jawab untuk bersama-sama secara terjadwal menyerahkan KTM BNI – UM yang sudah diterbitkan tersebut dengan baik dalam waktu 7 (tujuh) Hari Kerja atau selambat-lambatnya 14 (empat belas) Hari Kerja sejak BNI menerbitkan KTM BNI - UM .
2. Penyerahan KTM BNI – UM dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Penyerahan dilakukan oleh BNI kepada **PIHAK KESATU** yang secara langsung diberikan kepada Mahasiswa setelah proses produksi selesai dilakukan oleh BNI.
 - b. Pembuatan personal identification number (PIN) dilakukan oleh BNI dengan tetap menjaga kerahasiaan PIN untuk selanjutnya dilakukan penggantian PIN secara mandiri oleh Mahasiswa di Kantor Cabang BNI terdekat atau mesin ATM BNI.
 - c. Aktivasi Kartu dilakukan oleh BNI setelah KTM BNI - UM diterima oleh nasabah/Mahasiswa bersangkutan.
 - d. Nasabah/Mahasiswa wajib melakukan aktivasi wondr by BNI bersamaan saat penyerahan KTM BNI - UM
3. Dalam hal KTM BNI – UM yang diserahkan pertama kali oleh BNI kepada **PIHAK KESATU** sebagaimana pada bagian E ini dalam keadaan rusak atau tidak dapat digunakan, maka BNI bertanggung jawab dan akan memberikan penggantian terhadap kartu tersebut tanpa pengenaan biaya apapun.

VI. PEMBERLAKUAN KARTU

1. KTM BNI – UM berlaku selama Mahasiswa berstatus sebagai Mahasiswa aktif di **PIHAK KESATU**, atau selambat-lambatnya dalam jangka waktu 7 tahun, mana yang lebih dulu terjadi
2. Dalam hal status Mahasiswa menjadi tidak aktif, maka KTM BNI – UM akan dinonaktifkan untuk kemudian diganti dengan Kartu Debit BNI reguler dan tunduk pada syarat dan ketentuan mengenai produk dan layanan yang ditetapkan dan berlaku pada BNI berikut segala perubahannya di kemudian hari.
3. Dalam hal KTM BNI – UM hilang atau tidak dapat dipergunakan lagi karena rusak dan/atau karena sebab lain, maka BNI akan menerbitkan kartu pengganti berdasarkan rekomendasi dari **PIHAK KESATU**, dan terhadap penggantian kartu tersebut dikenakan biaya sebesar Rp35.000,- (tiga puluh lima ribu rupiah) yang didebet dari Rekening Tabungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di BNI.

VII. PEMASARAN KARTU

1. **PIHAK KESATU** dapat melakukan kegiatan promosi dalam rangka pemasaran KTM BNI – UM dengan berkoordinasi dengan BNI.
2. Kegiatan promosi dalam rangka pemasaran KTM BNI – UM dapat dilakukan secara bersama-sama dengan BNI maupun secara sendiri oleh **PIHAK KESATU**.
3. **PIHAK KESATU** menyediakan lokasi/tempat di lingkungan **PIHAK KESATU** dan pada saat event kampus atau lingkungan **PIHAK KESATU** lainnya untuk kegiatan pemasaran tanpa biaya apapun yang dibebankan kepada BNI .
4. Biaya yang dikeluarkan untuk keperluan pemasaran KTM BNI – UM menjadi tanggung jawab Para Pihak atau masing-masing Pihak sesuai bagiannya berdasarkan kesepakatan Para Pihak.
5. **PIHAK KESATU** melakukan penyampaian informasi kepada Mahasiswa sehubungan dengan pelaksanaan kerja sama Co-Branding dengan BNI yaitu penerbitan KTM BNI – **PIHAK KESATU**, berikut seluruh syarat dan ketentuannya.

PIHAK KESATU: _____
 PIHAK KEDUA : _____

6. Penggunaan logo masing-masing Pihak, dan atau logo produk masing-masing Pihak diperkenankan dalam pelaksanaan kerja sama KTM BNI – UM, dengan tetap mematuhi standar penggunaan dan ketentuan yang berlaku pada masing-masing Pihak, dan dengan terlebih dahulu memberitahukan dan memperoleh izin dari Pihak pemilik logo.

VIII. PENYELESAIAN PENGADUAN PEMEGANG KARTU

1. Penanganan dan penyelesaian pengaduan Pemegang Kartu dalam hal fungsi kartu sebagai alat pembayaran merupakan tanggung jawab BNI.
2. Penanganan pengaduan Pemegang Kartu dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemegang Kartu dapat langsung datang ke Kantor Cabang BNI atau menghubungi *call center* sebagaimana yang tercantum pada kartu, atau dengan cara lain yang ditetapkan oleh BNI.
 - b. Apabila Pemegang Kartu datang ke **PIHAK KESATU**, maka **PIHAK KESATU** akan menginformasikan dan mengarahkan Pemegang Kartu untuk langsung datang ke Kantor Cabang BNI atau menghubungi *call center* sebagaimana tercantum dalam KTM BNI – UM.

IX. HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Tanpa mengesampingkan hak dan kewajiban Para Pihak dalam Lampiran Perjanjian ini, Para Pihak memahami hak dan kewajiban masing-masing Pihak adalah sebagai berikut:

1. Hak **PIHAK KESATU** :
 - a. Memberikan referensi kepada BNI atas calon nasabah dan calon Pemegang Kartu yang merupakan Mahasiswa.
 - b. Meminta BNI untuk menon-aktifkan KTM BNI – UM terkait dengan fungsi keuangan bagi Mahasiswa yang tidak berhak atas permintaan tertulis **PIHAK KESATU**
 - c. Meminta BNI untuk mengganti KTM BNI – UM dengan Kartu Debit BNI reguler bagi Mahasiswa yang tidak berhak atas permintaan tertulis **PIHAK KESATU**
2. Kewajiban **PIHAK KESATU** :
 - a. Membuka/memiliki rekening pada BNI untuk menampung dana milik **PIHAK KESATU** yang digunakan sebagai Rekening Operasional dan/atau untuk keperluan lainnya.
 - b. Mewajibkan kepada Mahasiswa untuk membuka Rekening Tabungan, guna memperoleh KTM BNI – UM.
 - c. Bertanggungjawab atas kebenaran data Mahasiswa berikut perubahannya yang disampaikan kepada BNI.
 - d. Menyampaikan kepada BNI mengenai status Mahasiswa, yakni berhak atau tidak mendapat KTM BNI – UM, yang diperlukan sebagai syarat penerbitan KTM BNI – UM.
 - e. Mematuhi, memenuhi, dan menjalankan seluruh ketentuan dan persyaratan penerbitan dan penggunaan Kartu *Co-Branding* yang berlaku pada BNI maupun pada *Principal*.
 - f. Menanggung biaya kelebihan penerbitan kartu yang sudah dicetak oleh BNI apabila jumlah yang menggunakan KTM BNI – UM tidak sesuai dengan jumlah pemesanan yang telah disepakati Para Pihak.
3. Hak BNI:

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

- a. Menerbitkan dan mengelola KTM BNI – UM sesuai dengan Aplikasi yang diajukan oleh Mahasiswa.
 - b. Memungut biaya pengelolaan rekening, biaya kartu, dan biaya administrasi lainnya yang menjadi beban Pemegang Kartu setiap bulan.
 - c. Menggunakan logo Para Pihak pada setiap KTM BNI – UM yang masih berlaku (belum *expired*) meskipun Perjanjian ini telah berakhir ataupun diakhiri oleh Para Pihak.
4. Kewajiban BNI:
- a. Mengusahkan persetujuan atas spesifikasi dan KTM BNI – UM.
 - b. Membuka Rekening Tabungan dan menerbitkan KTM BNI – UM sesuai dengan Aplikasi yang diajukan oleh Mahasiswa
 - c. Melaksanakan kegiatan operasional sebagaimana dimaksud Lampiran Perjanjian ini.
 - d. Memberikan pelayanan dan perlakuan yang sama atas fitur Kartu Debit BNI terhadap seluruh Pemegang Kartu sebagaimana diberikan kepada pemegang kartu Debit BNI lainnya.
 - e. Melakukan penon-aktifan KTM BNI – UM terkait dengan fungsi keuangan bagi Mahasiswa yang tidak berhak atas permintaan tertulis **PIHAK KESATU**.
 - f. Mengganti KTM BNI – UM dengan Kartu Debit BNI reguler bagi Mahasiswa yang tidak berhak atas permintaan tertulis **PIHAK KESATU**.

X. LAIN-LAIN

Apabila Perjanjian berakhir, Para Pihak wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Menginformasikan kepada Mahasiswa mengenai pengakhiran Perjanjian dimaksud.
2. Menghentikan seluruh program pemasaran KTM BNI – UM.
3. Menghilangkan dan/atau mencabut seluruh logo dalam kaitannya dengan pelaksanaan penerbitan KTM BNI – UM kecuali untuk KTM BNI – UM yang masih berlaku (belum *expired*).

XI. DESAIN KARTU

PIHAK KESATU: _____
 PIHAK KEDUA : _____

LAMPIRAN V : KETENTUAN PEMROSESAN DATA PRIBADI

I. DEFINISI

Istilah-istilah sebagaimana tercantum dalam Lampiran ini mempunyai pengertian sebagai berikut:

1. **Data Pribadi** adalah data tentang orang perseorangan yang teridentifikasi atau dapat diidentifikasi secara tersendiri atau dikombinasi dengan informasi lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung melalui sistem elektronik atau nonelektronik sebagaimana diatur dalam UU PDP.
2. **Kegagalan Pelindungan Data Pribadi** adalah kejadian kegagalan melindungi Data Pribadi terkait kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan Data Pribadi, termasuk pelanggaran keamanan, baik yang disengaja maupun tidak disengaja, yang mengarah pada perusakan, kehilangan, perubahan, pengungkapan, atau akses yang tidak sah terhadap Data Pribadi dalam kegiatan Pemrosesan Data Pribadi.
3. **BNI** adalah PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.
4. **MITRA** adalah Universitas Negeri Malang.
5. **Pemrosesan Data Pribadi** adalah kegiatan atau serangkaian kegiatan atas informasi atau Data Pribadi, termasuk:
 - a. pemerolehan dan pengumpulan;
 - b. pengolahan dan penganalisisan;
 - c. penyimpanan;
 - d. perbaikan dan pembaruan;
 - e. penampilan, pengumuman, transfer, penyebarluasan, atau pengungkapan; dan/atau
 - f. penghapusan atau pemusnahan.
6. **Pengendali Data Pribadi** adalah setiap orang, badan publik, dan organisasi internasional yang bertindak sendiri-sendiri atau bersama-sama dalam menentukan tujuan dan melakukan kendali Pemrosesan Data Pribadi.
7. **Pengendali Data Pribadi Bersama** adalah Pengendali Data Pribadi yang terdiri dari 2 (dua) atau lebih Pengendali Data Pribadi yang menentukan tujuan dan melakukan kendali Pemrosesan Data Pribadi. Dalam pelaksanaan Perjanjian, PARA PIHAK dapat bertindak sebagai Pengendali Data Pribadi Bersama.
8. **Subjek Data Pribadi** adalah orang perseorangan yang pada dirinya melekat Data Pribadi.
9. **Undang-Undang Pelindungan Data Pribadi ("UU PDP")** adalah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi, beserta seluruh perubahan dan aturan pelaksanaannya.
10. **Prosesor Data Pribadi** adalah setiap orang, badan publik, dan organisasi internasional yang bertindak sendiri-sendiri atau bersama-sama dalam melakukan Pemrosesan Data Pribadi atas nama Pengendali Data Pribadi. Dalam pelaksanaan Perjanjian, MITRA dapat bertindak sebagai Prosesor Data Pribadi.
11. **Sub-Prosesor** adalah Prosesor Data Pribadi lainnya yang ditunjuk oleh Prosesor Data Pribadi.

II. Dasar Hukum Pemrosesan Data Pribadi

1. PARA PIHAK sepakat bahwa Perjanjian merupakan landasan/dasar hukum bagi PARA PIHAK dalam melaksanakan Pemrosesan Data Pribadi dan pemenuhan ketentuan UU PDP sebagaimana kebutuhan PARA PIHAK.
2. Untuk keperluan pelaksanaan Perjanjian, masing-masing PIHAK wajib memiliki dasar Pemrosesan Data Pribadi yang memadai sesuai ketentuan UU PDP.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

III. Pernyataan dan Jaminan Sehubungan dengan Pemrosesan Data Pribadi

1. Terkait pemberian Data Pribadi oleh satu PIHAK kepada PIHAK lainnya dalam rangka pelaksanaan Perjanjian, masing-masing PIHAK menjamin bahwa pemberian Data Pribadi tersebut telah memiliki dasar Pemrosesan Data Pribadi sesuai dengan ketentuan UU PDP, dan PIHAK yang memberikan Data Pribadi wajib menunjukkan bukti dasar pemrosesan dimaksud apabila diminta oleh PIHAK lainnya.
2. PIHAK yang memberikan Data Pribadi bertanggung jawab sepenuhnya atas pemberian Data Pribadi sebagaimana dimaksud Angka 1 Bagian ini, serta membebaskan PIHAK lainnya dari segala tuntutan, gugatan, atau klaim yang mungkin timbul di kemudian hari dari pihak manapun sehubungan dengan hal tersebut.
3. MITRA menyatakan dan menjamin bahwa dirinya telah membaca dan memahami seluruh informasi yang ada pada pemberitahuan privasi yang diterbitkan oleh BNI pada media resmi BNI, dan memberikan persetujuan kepada BNI untuk melakukan Pemrosesan Data Pribadi MITRA dalam rangka pelaksanaan Perjanjian.
4. Masing-masing PIHAK menyatakan bahwa pelaksanaan Pemrosesan Data Pribadi berdasarkan Perjanjian dilaksanakan dengan memperhatikan kebijakan perlindungan Data Pribadi dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Masing-masing PIHAK memahami PIHAK lainnya dapat bekerja sama dengan pihak ketiga untuk kepentingan pelaksanaan Perjanjian, dan oleh karenanya masing-masing PIHAK menyetujui PIHAK lainnya dapat melaksanakan transfer data termasuk Data Pribadi kepada pihak ketiga tersebut, sepanjang dilaksanakan sesuai ketentuan Perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Masing-masing PIHAK saling menjamin, bahwa penggunaan, keamanan, dan kerahasiaan Data Pribadi yang diberikan oleh satu PIHAK kepada PIHAK lainnya akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

IV. Hak dan Kewajiban PARA PIHAK sehubungan dengan Pemrosesan Data Pribadi

1. Dengan tetap memperhatikan ketentuan Perjanjian dan UU PDP, masing-masing PIHAK berhak untuk:
 - a. Mengirimkan Data Pribadi antara PARA PIHAK.
 - b. Meminta konfirmasi kepada PIHAK lainnya apabila terdapat instruksi maupun kegiatan Pemrosesan Data Pribadi yang dianggap mencurigakan, dengan tetap mematuhi ketentuan lain dari Perjanjian, khususnya ketentuan terkait batas waktu, *service level agreement*, dan tata cara Pemrosesan Data Pribadi.
2. Dengan tetap memperhatikan ketentuan Perjanjian dan UU PDP, masing-masing PIHAK berkewajiban untuk:
 - a. Melakukan perekaman seluruh kegiatan Pemrosesan Data Pribadi dan melakukan penilaian dampak perlindungan Data Pribadi sesuai ketentuan UU PDP.
 - b. Melakukan penilaian kelayakan dan kepatuhan atas rencana transfer Data Pribadi ke luar wilayah hukum Indonesia.
 - c. Menginformasikan PIHAK lain ketika terjadi perubahan kebijakan keamanan dan/atau perlindungan Data Pribadi dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah terjadinya perubahan tersebut, yang paling sedikit mencakup tanggal perubahan, deskripsi perubahan, serta langkah yang perlu diambil dalam memastikan kepatuhan atas perubahan kebijakan tersebut.

V. Jenis dan Cara Pemrosesan Data Pribadi

1. Data Pribadi yang akan dilakukan Pemrosesan Data Pribadi adalah sebagaimana termuat dalam Perjanjian dan/atau sebagaimana disampaikan oleh satu PIHAK kepada PIHAK lainnya dari waktu ke waktu.

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

2. PARA PIHAK wajib melakukan Pemrosesan Data Pribadi tiap jenis Data Pribadi sesuai dengan mekanisme yang berlaku bagi tiap-tiap jenis Data Pribadi berdasarkan ketentuan Perjanjian, UU PDP dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VI. Jangka Waktu dan Pengakhiran Pemrosesan Data Pribadi

1. Pemrosesan Data Pribadi oleh PARA PIHAK dilaksanakan selama berlakunya Perjanjian.
2. Dengan memperhatikan masa retensi dan pengecualian sebagaimana diatur dalam ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, masing-masing PIHAK wajib menghapus atau memusnahkan Data Pribadi sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian, dalam hal:
 - a. Data Pribadi tidak lagi diperlukan sehubungan pelaksanaan Perjanjian;
 - b. Subjek Data Pribadi telah melakukan penarikan atas persetujuannya untuk pelaksanaan Pemrosesan Data Pribadi;
 - c. Terdapat permintaan pengakhiran Pemrosesan Data Pribadi dari Subjek Data Pribadi;
 - d. Data Pribadi diperoleh dan/atau diproses dengan cara melawan hukum atau tidak sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau
 - e. Berakhimya Perjanjian.

VII. Tanggung Jawab dan Penanganan Kegagalan Pelindungan Data Pribadi

1. Dalam hal terjadinya Kegagalan Pelindungan Data Pribadi, maka PIHAK yang terbukti menyebabkan terjadinya Kegagalan Pelindungan Data Pribadi wajib bertanggung jawab atas seluruh kerugian yang dialami oleh PIHAK lainnya maupun pihak ketiga, termasuk untuk membayar seluruh biaya, pengeluaran, maupun kewajiban lain yang timbul akibat Kegagalan Pelindungan Data Pribadi dimaksud, berikut dalam hal adanya gugatan dan Subjek Data Pribadi dan sanksi administratif dari lembaga pelindungan Data Pribadi atau otoritas lainnya yang relevan.
2. Dalam hal terjadi Kegagalan Pelindungan Data Pribadi, maka PIHAK yang bertanggung jawab atas kegagalan tersebut (dalam hal ini dapat berupa PIHAK yang memiliki sistem elektronik di mana terjadinya kegagalan, atau di mana pegawai atau pihak ketiga yang bekerja bersamanya secara langsung mengakibatkan kegagalan) ("**Pihak yang Bertanggung Jawab**") wajib melakukan segala tindakan dan upaya terbaik untuk mengurangi dampak akibat adanya Kegagalan Pelindungan Data Pribadi sesuai ketentuan UU PDP dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Dengan tetap memperhatikan ketentuan Bagian J Angka 10 Huruf i Lampiran ini, dalam hal terjadi Kegagalan Pelindungan Data Pribadi, maka Pihak yang Bertanggung Jawab wajib memberitahukan kepada PIHAK lainnya dan narahubung yang ditunjuk PARA PIHAK sesegera mungkin pada kesempatan pertama, termasuk untuk menyampaikan pemberitahuan tertulis Kegagalan Pelindungan Data Pribadi kepada Subjek Data Pribadi dan lembaga pengawas, yang dilaksanakan sesuai tata cara dan dalam batasan waktu yang ditentukan dalam Bagian ini maupun UU PDP ("**Pemberitahuan Kegagalan**").
4. Pemberitahuan Kegagalan minimal memuat Data Pribadi yang terungkap, kapan dan bagaimana Data Pribadi terungkap, dampak Kegagalan Pelindungan Data Pribadi dan upaya penanganan dan pemulihan atas terungkapnya Data Pribadi, dan kontak narahubung.

VIII. Lain-Lain

PIHAK KESATU: _____
PIHAK KEDUA : _____

1. MITRA berkewajiban untuk menggunakan perangkat dan sistem teknologi informasi serta memiliki tingkat keamanan yang memadai untuk dapat mendukung pelaksanaan Perjanjian, sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan wajib memastikan bahwa perangkat serta sistem tersebut dipelihara dengan baik sehingga selalu dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
2. MITRA wajib untuk menyediakan tenaga kerja yang handal dan memiliki kemampuan memadai untuk pelaksanaan Perjanjian serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Terkait dengan Pemrosesan Data Pribadi, PARA PIHAK sepakat bahwa:
 - a. BNI bertindak selaku Pengendali Data Pribadi dan MITRA bertindak selaku Prosesor Data Pribadi Bersama; atau
 - b. PARA PIHAK bertindak sebagai Pengendali Data Pribadi Bersama; berdasarkan Perjanjian dan UU PDP.

IX. Hubungan antar Pengendali Data Pribadi Bersama

Dalam hal PARA PIHAK bertindak selaku Pengendali Data Pribadi Bersama, maka masing-masing PIHAK berperan sebagai Pengendali Data Pribadi atas Pemrosesan Data Pribadi dan wajib melakukan Pemrosesan Data Pribadi sesuai dengan tujuan Pemrosesan Data Pribadi sebagaimana teruat dalam Perjanjian maupun yang ditentukan oleh PARA PIHAK dari waktu ke waktu.

X. Hubungan Pengendali Data Pribadi dengan Prosesor Data Pribadi

Dalam hal MITRA bertindak selaku Prosesor Data Pribadi, maka BNI bertindak selaku Pengendali Data Pribadi. Sehubungan dengan hal tersebut PARA PIHAK menyepakati ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. BNI berhak untuk:
 - a. Menentukan tujuan dan mengendalikan Pemrosesan Data Pribadi.
 - b. Melakukan audit/pemeriksaan terhadap MITRA terkait pelaksanaan Pemrosesan Data Pribadi.
2. MITRA akan memproses Data Pribadi milik Subjek Data Pribadi atas nama dan untuk kepentingan BNI dalam rangka pelaksanaan Perjanjian.
3. Kecuali ditentukan lain secara tertulis oleh PARA PIHAK, BNI menginstruksikan MITRA, dimana MITRA wajib untuk mematuhi instruksi BNI untuk melaksanakan Pemrosesan Data Pribadi dimana MITRA wajib mematuhi dan hanya dapat bertindak serta melakukan Pemrosesan Data Pribadi sesuai dengan instruksi dari BNI.
4. Dalam hal MITRA diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk bertindak melakukan Pemrosesan Data Pribadi tanpa instruksi BNI, maka MITRA wajib segera memberitahukan BNI mengenai pelaksanaan kewajiban tersebut.
5. Dalam hal terjadi insiden keamanan yang menyebabkan terjadinya Kegagalan Pelindungan Data Pribadi, MITRA wajib:
 - a. Bekerja sama untuk memastikan BNI dapat memberikan pemberitahuan tertulis kepada Subjek Data Pribadi dan lembaga pelindungan Data Pribadi sesuai dengan ketentuan UU PDP;
 - b. Tidak membuat pengumuman publik mengenai Kegagalan Pelindungan Data Pribadi tanpa mendapat persetujuan tertulis sebelumnya dari BNI;
 - c. Mengambil semua tindakan perbaikan atau pemulihan yang wajar secara tepat waktu, dengan biaya masing-masing, untuk menyelesaikan pelanggaran tersebut dan untuk memulihkan serta mencegah terulangnya Kegagalan Pelindungan Data Pribadi;

PIHAK KESATU: _____
 PIHAK KEDUA : _____

- d. Menyelidiki Kegagalan Pelindungan Data Pribadi dan bekerja sama dengan BNI, regulator, dan/atau lembaga pemerintah.
6. Apabila MITRA diwajibkan untuk mengungkapkan informasi terkait Kegagalan Pelindungan Data Pribadi kepada badan pemerintah atau regulator yang berwenang lainnya, maka MITRA akan menginformasikan kepada BNI secara wajar atas permintaan tersebut untuk memungkinkan BNI mendapat perlindungan atau tindakan hukum lainnya yang sesuai, kecuali MITRA berdasarkan UU PDP atau peraturan perundang-undangan yang berlaku dilarang untuk melakukannya.
7. Tanpa menghilangkan hak BNI untuk mendapatkan ganti rugi yang tersedia berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun tidak terbatas pada UU PDP, dalam hal terjadinya Kegagalan Pelindungan Data Pribadi yang disebabkan oleh MITRA, maka MITRA bertanggung jawab atas seluruh kerugian yang dialami oleh BNI maupun pihak ketiga, termasuk untuk membayar seluruh biaya, pengeluaran, maupun kewajiban lain yang timbul akibat Kegagalan Pelindungan Data Pribadi dimaksud, berikut dalam hal adanya gugatan dari Subjek Data Pribadi dan sanksi administratif dari lembaga pelindungan Data Pribadi atau otoritas lainnya yang relevan.
8. Atas dasar permintaan dari BNI, MITRA dan/atau Sub-Prosesornya wajib memberikan akses kepada BNI dan/atau pihak yang ditunjuk oleh BNI untuk melakukan audit atau pemeriksaan kepatuhan terhadap kewajiban yang ditetapkan dalam Perjanjian dan/atau hukum atau peraturan yang berlaku, dan karenanya MITRA wajib memberikan akses ke wilayah dan/atau fasilitas Pemrosesan Data Pribadi MITRA, file data, dan dokumentasi sebagaimana diatur dalam Perjanjian dan/atau yang terkait dengan pelaksanaan Perjanjian, dengan tepat waktu.
9. Setelah berakhirnya atau pengakhiran Perjanjian, MITRA akan mengembalikan kepada BNI seluruh Data Pribadi yang berada dalam penguasaannya yang diberikan kepadanya sehubungan dengan Perjanjian, kecuali sepanjang MITRA diwajibkan menurut UU PDP atau peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menyimpan Data Pribadi, yang mana dalam hal tersebut MITRA wajib:
- Memberitahukan BNI mengenai kewajiban tersebut, dan Data Pribadi apa saja yang masuk dalam cakupan kewajiban;
 - Hanya menyimpan Data Pribadi yang benar-benar wajib disimpan berdasarkan UU PDP atau peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - Mengarsipkan dan melaksanakan tindakan-tindakan yang wajar untuk mencegah Data Pribadi diolah lebih lanjut diluar kebutuhan pelaksanaan Perjanjian, dan wajib tetap menjaga kerahasiaan Data Pribadi.
- PARA PIHAK sepakat bahwa kewajiban-kewajiban tersebut di atas terus berlaku sepanjang Data Pribadi disimpan oleh MITRA setelah Perjanjian berakhir.
10. MITRA berkewajiban untuk:
- Melakukan Pemrosesan Data Pribadi berdasarkan perintah dari BNI sesuai Perjanjian.
 - Memperoleh persetujuan BNI secara tertulis sebelum MITRA menunjuk Sub-Prosesor atau melakukan *subprocessing*, dan wajib memastikan Sub-Prosesor tunduk dan terikat pada ketentuan Perjanjian.
 - Melakukan verifikasi untuk memastikan akurasi, kelengkapan, dan konsistensi Data Pribadi.
 - Menjaga kerahasiaan Data Pribadi.
 - Menyusun dan menerapkan langkah teknis operasional untuk melindungi Data Pribadi dari gangguan Pemrosesan Data Pribadi yang bertentangan dengan UU PDP dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - Menyediakan informasi dan dokumentasi yang diperlukan BNI untuk keperluan audit dan pengawasan.
 - Melakukan pengawasan terhadap setiap pihak yang terlibat dalam Pemrosesan Data Pribadi di bawah kendali MITRA.

- h. Melindungi Data Pribadi dari Pemrosesan Data Pribadi yang tidak sah dan/atau diakses secara tidak sah (baik secara elektronik dan non-elektronik).
 - i. Dalam hal terjadi Kegagalan Pelindungan Data Pribadi, wajib memberitahukan kepada BNI sesegera mungkin pada kesempatan pertama, agar BNI atau Mitra (dalam hal disetujui oleh BNI) dapat menyampaikan pemberitahuan tertulis Kegagalan Pelindungan Data Pribadi kepada Subjek Data Pribadi dan lembaga pengawas sesuai tata cara dan dalam batasan waktu yang ditentukan oleh UU PDP.
 - j. Melaksanakan perintah lembaga pelindungan Data Pribadi dan/atau badan otoritas lainnya dalam rangka penyelenggaraan pelindungan Data Pribadi.
 - k. Menyediakan bukti secara tertulis telah memiliki persetujuan Pemrosesan Data Pribadi dari Subjek Data Pribadi dalam hal Data Pribadi dikumpulkan oleh MITRA.
 - l. Mendapat persetujuan tertulis terlebih dahulu dari BNI dalam hal MITRA akan mengungkapkan atau mengalihkan Data Pribadi kepada pihak ketiga, kecuali terdapat perintah dari pengadilan atau instansi lain yang berwenang dan/atau ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
 - m. Bertanggung jawab kepada BNI atas setiap tindakan atau kelalaian dalam seluruh kegiatan Pemrosesan Data Pribadi, termasuk setiap tindakan atau kelalaian dari Sub-Prosesor yang MITRA libatkan untuk Pemrosesan Data Pribadi berdasarkan Perjanjian.
 - n. Bertanggung jawab atas tuntutan, klaim, ganti kerugian dari pihak manapun, termasuk sanksi yang mungkin dikenakan oleh regulator dalam hal MITRA melakukan Pemrosesan Data Pribadi di luar instruksi dan tujuan yang ditetapkan BNI, maupun yang diakibatkan oleh pelanggaran ketentuan Perjanjian oleh MITRA.
 - o. Menginformasikan kepada BNI dalam hal terdapat rencana penggabungan, pemisahan, pengambilalihan, peleburan, atau pembubaran MITRA.
 - p. Melakukan tindakan dan upaya terbaik untuk mencegah terjadinya pengaksesan Data Pribadi secara tidak sah oleh pihak yang tidak berhak.
 - q. Melindungi Data Pribadi dari Pemrosesan Data Pribadi yang tidak sah, termasuk melakukan tindakan pencegahan, antara lain dengan menggunakan sistem keamanan atau sistem elektronik secara andal, aman dan bertanggung jawab serta memenuhi standarisasi keamanan Informasi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. MITRA dilarang untuk membuat kebijakan dan tindakan yang mengurangi pelindungan terhadap keamanan Data Pribadi.
12. MITRA tidak boleh melakukan transfer Data Pribadi ke luar wilayah hukum Negara Republik Indonesia tanpa izin tertulis sebelumnya dari BNI. Jika Data Pribadi yang diproses berdasarkan Perjanjian ditransfer ke negara di luar wilayah hukum Negara Republik Indonesia, MITRA harus memastikan bahwa Data Pribadi tersebut dilindungi secara memadai. Untuk mencapai hal ini, MITRA wajib memastikan negara tempat kedudukan pihak yang menerima transfer Data Pribadi memiliki tingkat Pelindungan Data Pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam UU PDP, dan akan bergantung pada klausul kontrak standar yang disetujui BNI untuk transfer Data Pribadi apabila negara tempat kedudukan pihak yang menerima transfer Data Pribadi tidak memiliki tingkat Pelindungan Data Pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam UU PDP.
13. MITRA menyatakan bahwa akan menerapkan standar pelindungan Data Pribadi sekurang-kurangnya sama dengan standar pelindungan Data Pribadi BNI, sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PIHAK KESATU: _____
 PIHAK KEDUA : _____