

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
DAN**

**PT.BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TENGAH CABANG KENDAL
TENTANG
PENERBITAN DAN PENGGUNAAN KARTU KREDIT PEMERINTAH DAERAH**

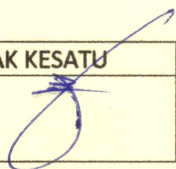
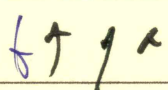
Nomor : 100.3.7.1/192/PKS/BPKAD/2024

Nomor : 0299/PMS.04/018/2025

Pada hari ini Kamis tanggal enam bulan Februari tahun dua ribu dua puluh lima (06-02-2025) bertempat di Kendal, yang bertanda tangan di bawah ini:

I. MARDI EDI SUSILO : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal, berkedudukan di Kendal, Jl Soekarno Hatta No. 193, berdasarkan Surat Kuasa Bupati Kendal Nomor : 100.3.7.1/288/2025 tanggal 06 Februari 2025, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatannya, serta sah mewakili Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

II. ARIEF NUGROHO : Pemimpin PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Kendal, berkedudukan di Kendal, Jalan Soekarno Hatta Nomor 228, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya berdasarkan Surat Kuasa Direktur Bisnis Kelembagaan, Treasuri, dan Unit Usaha Syariah PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Nomor 1214/DIRKTU/2025 tanggal 24 Januari 2025, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatannya, serta sah mewakili PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Kendal, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

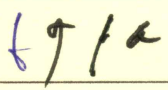
PIHAK KESATU DAN PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa PIHAK KESATU adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pembuat usulan untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memerlukan fasilitas Kartu Kredit Pemerintah Daerah (KKPD) dari PIHAK KEDUA untuk belanja barang dan jasa serta modal dan/atau belanja perjalanan dinas yang memenuhi persyaratan tertentu.
2. Bahwa PIHAK KEDUA merupakan bank penempatan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dan bertugas memfasilitasi penerbitan alat pembayaran berupa KKPD dalam rangka belanja yang dibebankan pada APBD berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan PIHAK KESATU terkait penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Daerah, PIHAK KEDUA sebagai penerbit kartu kredit dari otoritas yang berwenang.

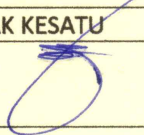
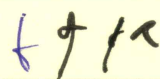
Berdasarkan :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali, Terakhir Dengan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali, Terakhir Dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 Tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
6. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2021 Tentang Penanggulangan Tuberkulosis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 166);
7. Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah Dengan Daerah Lain Dan Kerja Sama Daerah Dengan Pihak Ketiga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 371);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 582);
10. Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Penggunaan dan Penyelenggaraan Kartu Kredit Pemerintah Daerah untuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Kendal;
11. Kesepakatan Bersama Antara Pemerintah Kabupaten Kendal Dengan PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Nomor : 100.3.7.1/426/PKS/BPKAD/2024, Nomor: 1598/PMS.04/018/2024 Tanggal 21 Maret 2024 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, PARA PIHAK dengan ini setuju dan sepakat untuk membuat, menandatangani dan melaksanakan Perjanjian Kerja Sama tentang Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Perjanjian, sebagai tindak lanjut dari Kesepakatan bersama antara Pemerintah Kabupaten Kendal dengan PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah tentang Pengelolaan

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

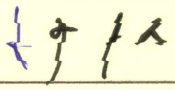
Keuangan Daerah, Nomor : 100.3.7.1/426/PKS/BPKAD/2024, Nomor: 1598/PMS.04/018/2024 tanggal 21 Maret 2024 dengan ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1

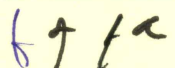
KETENTUAN UMUM

Dalam perjanjian ini yang dimaksud dengan:

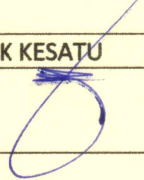
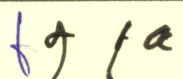
1. Kartu Kredit Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat KKPD adalah Kartu Kredit yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas belanja yang dibebankan pada APBD, setelah kewajiban pembayaran pemegang kartu dipenuhi oleh bank penerbit Kartu Kredit sesuai dengan kewajibannya pada waktu yang disepakati dan satuan kerja perangkat daerah berkewajiban melakukan pelunasan kewajiban pembayaran pada waktu yang disepakati dengan pelunasan pembayaran secara sekaligus.
2. KKPD sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) pasal ini, merupakan Kartu Kredit *Corporate* (*corporate card*) yang diterbitkan oleh Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah Daerah.
3. KKPD adalah kartu kredit *Corporate Card* yang diterbitkan oleh PIHAK KEDUA bekerja sama dengan PIHAK KESATU untuk para Pejabat atau Pegawai di lingkungan SKPD Pemerintah Kabupaten Kendal dengan memuat logo Pemerintah Kabupaten Kendal dan nama Pemegang KKPD yang ditetapkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sesuai dengan Kriteria yang telah disepakati antara PIHAK KESATU dengan PIHAK KEDUA.
4. Aplikasi adalah formulir permohonan yang dibuat secara sepihak oleh PIHAK KEDUA yang di pergunakan oleh calon pemegang KKPD untuk mengajukan permohonan penerbit KKPD kepada PIHAK KEDUA sekaligus menegaskan adanya persetujuan calon pemegang KKPD untuk tunduk pada syarat dan ketentuan yang di tentukan oleh PIHAK KEDUA.
5. Pemegang KKPD adalah Pejabat dan/atau pegawai yang berstatus pegawai negeri sipil daerah untuk melakukan transaksi pembayaran dengan KKPD berdasarkan penetapan pengguna anggaran.
6. Administrator KKPD adalah pejabat dan/atau pegawai di lingkungan satuan kerja perangkat daerah yang berstatus sebagai pegawai negeri sipil daerah yang ditugaskan kepala daerah melaksanakan administrasi penggunaan KKPD.
7. Pelaksana Kuasa Pengguna KKPD adalah pejabat dan/atau pegawai negeri sipil yang diberikan kuasa oleh pemegang KKPD sebagai pengguna KKPD.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
13. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
15. Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya di singkat BP adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
16. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada BP untuk membiayai kegiatan operasional pada SKPD/unit SKPD dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
17. UP tunai adalah UP yang diberikan dalam bentuk uang tunai kepada BP melalui transfer RKUD ke rekening BP, dimana proporsi UP Tunai adalah sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran UP masing-masing SKPD.
18. UP KKPD adalah UP yang diberikan dalam bentuk Batasan Belanja (limit) kredit kepada Pemegang KKPD.
19. Proporsi UP KKPD adalah sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran UP masing-masing Satuan Kerja/SKPD berdasarkan Keputusan Kepala Daerah tentang perubahan proporsi UP KKPD.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

20. *Credit Line* adalah besaran limit kredit yang diberikan terhadap masing-masing pemegang KKPD yang diterbitkan berdasarkan batas maksimum penggunaan KKPD.
21. Limit Pemegang KKPD adalah batas maksimal penggunaan transaksi Kartu Kredit Pemerintah Daerah untuk masing-masing pemegang KKPD.
22. Limit Plafond adalah maksimal fasilitas kredit yang diberikan kepada Pemerintah Daerah/SKPD yang akan digunakan sebagai payung limit (*umbrella limit*) atas total transaksi seluruh KKPD.
23. *Billing Statement* (Rekening Tagihan) adalah perincian penggunaan Kartu Kredit yang wajib dibayar oleh Pemegang Kartu yang dikeluarkan oleh Bank secara berkala.
24. *E-Billing* (Lembar Tagihan Elektronik) adalah catatan atas rincian transaksi Pemegang KKPD selama periode tertentu dalam bentuk dokumen elektronik.
25. *Full payment* adalah Pembayaran secara penuh sesuai tagihan.
26. Daftar Tagihan Sementara adalah daftar sementara yang memuat rincian transaksi Pemegang KKPD yang dihasilkan oleh sistem perbankan dalam periode tertentu, yang paling sedikit memuat informasi nama pemegang Kartu Kredit, nomor KKPD (*account number*), tanggal cetak Daftar Tagihan Sementara, tanggal transaksi (*transaction date*), tanggal pembukuan (*posting date*), keterangan (*description*), nilai transaksi (*amounts*) dan sub total tagihan.
27. Hari Kerja adalah hari dimana Perbankan di Indonesia pada umumnya buka untuk menjalankan kegiatan usahanya dalam melaksanakan transaksi yaitu hari Senin sampai dengan hari Sabtu, kecuali hari libur nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah RI dan/atau Pemerintah Daerah setempat.
28. Hari Kalender adalah setiap hari dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan kalender gregorius (masehi) tanpa kecuali termasuk hari Sabtu, Minggu dan hari libur nasional yang ditetapkan sewaktu-waktu oleh pemerintah dan hari kerja biasa yang karena suatu keadaan tertentu ditetapkan oleh pemerintah sebagai bukan hari kerja.
29. Surat Referensi adalah dokumen yang diterbitkan oleh PIHAK KESATU dan ditujukan kepada PIHAK KEDUA untuk menerbitkan KKPD sesuai ketentuan perundang-undangan, yang memuat pernyataan PIHAK KESATU mengenai hal-hal sebagai berikut :
 - a. Rincian nama-nama yang direkomendasikan oleh PIHAK KESATU yang memuat keterangan mengenai :
 - 1) Nama Pemegang KKPD;
 - 2) Tanggal Lahir Pemegang KKPD;

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- 3) Jabatan Pemegang KKPD;
 - 4) Jenis KKPD; dan
 - 5) Batasan Belanja (*Limit*) KKPD yang dimohonkan.
- b. Adanya pernyataan rekomendasi, jaminan dan tanggung jawab penuh dari PIHAK KESATU atas seluruh tagihan KKPD yang timbul sebagaimana tercantum dalam *Billing Statement/E-Billing*.
 - c. Rincian nama-nama yang ditunjuk sebagai Administrator KKPD oleh PIHAK KESATU, yang memuat keterangan :
 - 1) Nama Administrator KKPD;
 - 2) Jabatan Administrator KKPD;
 - 3) Nomor Telepon/Fax; dan
 - 4) *Email*.
 - d. PIHAK KESATU mengajukan kenaikan/penurunan batasan belanja (*limit*) KKPD kepada PIHAK KEDUA.
 - e. Tanda tangan pejabat yang berwenang.

PASAL 2

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian ini dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah melalui pembayaran secara non tunai dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Tujuan Perjanjian ini agar pelaksanaan pembayaran dan penggunaan dengan KKPD dalam rangka penggunaan UP dapat berjalan dengan efektif dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko.

PASAL 3

OBJEK

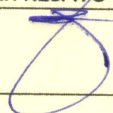
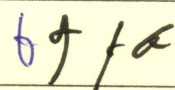
Objek Perjanjian berkaitan dengan Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Daerah.

PASAL 4

RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Perjanjian ini adalah:

- a. Penerbitan dan Penggunaan KKPD;

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- b. Pagu jenis belanja dan *Credit Line*;
- c. *Limit* dan penggunaan KKPD;
- d. Pembayaran dan Penagihan KKPD; dan
- e. Lingkup kerja sama lainnya sesuai kesepakatan PARA PIHAK.

PASAL 5

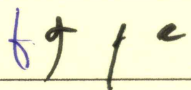
PENERBITAN KKPD

Penerbitan KKPD bagi para Pejabat atau Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal yang telah memenuhi persyaratan tertentu sesuai kriteria yang telah disepakati oleh PARA PIHAK sesuai ketentuan perundang-undangan dan telah direkomendasikan oleh PIHAK KESATU untuk mendapatkan KKPD dan PIHAK KESATU setuju untuk menjamin pembayaran terhadap pemakaian/penggunaan KKPD oleh Pemegang KKPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK KEDUA tepat pada waktu yang telah ditentukan dalam perjanjian pembukaan/aplikasi KKPD.

PASAL 6

PAGU JENIS BELANJA DAN *CREDIT LINE*

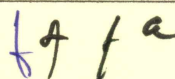
- (1) KKPD terdiri atas Kartu Kredit untuk keperluan belanja barang dan jasa serta belanja modal dan Kartu Kredit untuk keperluan belanja perjalanan dinas.
- (2) Limit belanja KKPD dalam rangka keperluan belanja barang dan jasa serta belanja modal dan dalam rangka keperluan belanja perjalanan dinas ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah dari PIHAK KESATU.
- (3) Terhadap permohonan KKPD yang disetujui, PIHAK KEDUA akan menerbitkan *Credit Line* kepada masing-masing pemegang KKPD sesuai analisa PIHAK KEDUA.
- (4) Ketentuan besarnya *Credit Line* termasuk perubahannya baik sementara maupaun permanen akan disampaikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA melalui surat dan/atau media komunikasi resmi dan/atau sarana apapun milik PIHAK KESATU yang merupakan satu kesatuan dengan Perjanjian ini.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

PASAL 7

LIMIT DAN PENGGUNAAN KKPD

- (1) Dalam rangka penetapan *Limit Plafond*, maka PIHAK KESATU bertanggung jawab untuk menginformasikan kepada PIHAK KEDUA besaran UP KKPD dari masing-masing SKPD yang telah disetujui oleh Kepala Daerah.
- (2) Limit Pemegang KKPD ditetapkan berdasarkan Limit Pemegang KKPD yang diajukan dalam Surat Referensi PIHAK KESATU, termasuk perubahan terhadapnya, baik berupa penurunan dan/atau kenaikan limit yang bersifat sementara dan/atau permanen, dengan memperhatikan batas *Limit Plafond* berdasarkan besaran UP KKPD Penerima Fasilitas Kartu.
- (3) PIHAK KESATU bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan atas penggunaan KKPD oleh Penerima Fasilitas Kartu/pemegang KKPD, termasuk memastikan bahwa Penerima Fasilitas Kartu/pemegang KKPD telah melakukan proses rekonsiliasi antara kewajiban KKPD yang tercantum pada *Billing Statement* dan/atau Daftar Tagihan Sementara dengan Ketentuan internal KKPD. Penggunaan KKPD yang tidak sesuai dengan Ketentuan Internal KKPD bukan merupakan tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (4) Layanan bantuan dan penanganan keluhan (*complain handling*) nasabah atas penggunaan KKPD melalui *helpdesk* akan disediakan oleh PIHAK KEDUA.
- (5) PIHAK KESATU dan/atau pemegang KKPD berhak mengajukan pemblokiran (sementara atau tetap) dan/atau penutupan KKPD kepada PIHAK KEDUA dalam hal :
 - a. Berdasarkan kebijakan PIHAK KESATU atau Penerima Fasilitas Kartu, Pemegang KKPD tidak lagi berwenang untuk menggunakan KKPD dengan alasan yang terdiri dari :
 - 1) Sudah tidak bekerja sebagai pejabat/pegawai/Aparatur Sipil Negara, dalam hal ini pemegang KKPD, baik karena alasan mutasi, purna tugas, pemutusan hubungan kerja, dan/atau mengundurkan diri;
 - 2) Dalam hal tedapat peraturan perundang-undangan yang membatasi/melarang penggunaan KKPD;
 - 3) Sudah tidak menjabat pada jabatan yang berhak menggunakan KKPD sesuai kebijakan atau Peraturan KKPD; dan
 - 4) Melakukan penyalahgunaan KKPD.
 - b. KKPD hilang, dicuri, dan/atau indikasi tindakan *fraud* lainnya.

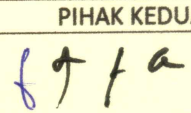
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- (6) Pengajuan pemblokiran dan/atau penutupan wajib diajukan secara tertulis oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.
- (7) Dalam hal KKPD hilang, dicuri dan/atau indikasi tindakan *fraud* lainnya, maka pemegang KKPD melalui Administrator KKPD, dapat mengajukan pemblokiran sementara melalui sarana komunikasi jarak jauh tercepat seperti telepon dan /atau media elektronik lainnya untuk mencegah dan meminimalisir penyalahgunaan lebih lanjut atas KKPD.
- (8) Apabila Pemegang KKPD, dan/atau Pelaksana Kuasa Pengguna KKPD menyampaikan permintaan pemblokiran atau penutupan KKPD sebagaimana diatur dalam Pasal ini, maka pemegang KKPD tetap berkewajiban untuk membayar hingga lunas atas kewajiban KKPD yang timbul dari transaksi yang dilakukan sebelum PIHAK KEDUA menerima permintaan pemblokiran dan/atau penutupan.
- (9) PIHAK KEDUA berhak melakukan tindakan-tindakan mitigasi risiko berupa pemblokiran, penutupan, dan atau penghentian operasional KKPD dalam hal antara lain :
- a. Apabila Pemegang KKPD telah menunggak 1 (satu) hari kalender sejak tanggal jatuh tempo, maka PIHAK KEDUA berhak melakukan pemblokiran secara otomatis terhadap KKPD di SKPD terkait yang menunggak;
 - b. Apabila Penerima Fasilitas Kartu telah menunggak lebih dari 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal jatuh tempo, maka PIHAK KEDUA berhak melakukan pemblokiran terhadap seluruh KKPD pada seluruh Penerima Fasilitas Karttu di PIHAK KESATU, dan melakukan penyesuaian ketentuan pembayaran KKPD;
 - c. Terindikasi *fraud* dalam penggunaan KKPD.
- (10) Penutupan KKPD hanya dapat dilakukan setelah tagihan atas Kewajiban KKPD telah dilunasi oleh Penerima Fasilitas Kartu/Pemegang KKPD.

PASAL 8

CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

- (1) PIHAK KEDUA akan mengirimkan tagihan dalam bentuk *E-Billing* kepada Pemegang KKPD dan/atau Administrator KKPD.

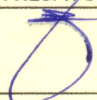
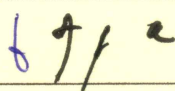
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- (2) PIHAK KESATU dan/atau Pemegang KKPD akan melakukan pembayaran kepada PIHAK KEDUA selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo yaitu tanggal 20 setiap bulan berikutnya.
- (3) Dalam hal terdapat transaksi dan/atau bukti-bukti pengeluaran yang dilakukan oleh Pemegang KKPD tidak memenuhi ketentuan internal PIHAK KESATU, maka hal tersebut menjadi tanggung jawab Pemegang KKPD untuk mengganti dan melakukan pembayaran kepada PIHAK KEDUA secara *full payment* sesuai *billing* tagihan dari PIHAK KEDUA.
- (4) Dalam hal terdapat tagihan KKPD yang belum dibayarkan oleh SKPD atau Pemegang KKPD 1(satu) bulan sejak tanggal jatuh tempo pembayaran maka PIHAK KEDUA akan menyampaikan laporan tunggakan tagihan KKPD kepada SKPD atau pemegang KKPD dan ditembuskan kepada PIHAK KESATU.
- (5) Berdasarkan laporan tunggakan tagihan dari PIHAK KEDUA maka PIHAK KESATU melakukan koordinasi untuk mengklarifikasi, menghimbau dan mendorong SKPD atau pemegang KKPD melakukan percepatan penyelesaian tagihan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak laporan tunggakan diberikan kepada SKPD atau pemegang KKPD.
- (6) Apabila terjadi perselisihan (*dispute*) atas penggunaan KKPD dan/atau terkait pembayaran Kewajiban KKPD oleh Pemegang KKPD, maka penyelesaian Perselisihan KKPD akan dilakukan antara PIHAK KESATU dengan Pemegang KKPD atau Pelaksana Kuasa Pengguna KKPD, tanpa melibatkan PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA akan tetap melakukan penagihan sesuai penggunaan KKPD.

PASAL 9

HAK DAN KEWAJIBAN

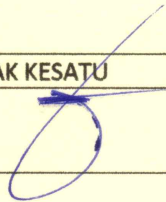
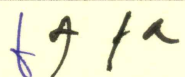
- (1) PIHAK KESATU mempunyai hak :
 - a. menerima fasilitas penggunaan KKPD meliputi QRIS, kartu fisik dan *online payment* dari PIHAK KEDUA; dan
 - b. mendapatkan data transaksi seluruh SKPD untuk kebutuhan pemeriksaan keuangan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) PIHAK KESATU mempunyai kewajiban :
 - a. Melengkapi syarat administrasi sesuai peraturan perundang-undangan guna pengajuan penerbitan KKPD kepada PIHAK KEDUA;

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- b. Mengajukan permohonan melalui Administrator KKPD untuk melakukan aktivasi KKPD dan *request*/aktivasi PIN KKPD, meminta kenaikan/penurunan batasan belanja (*limit*) KKPD secara sementara atau permanen kepada PIHAK KEDUA, dan tugas lainnya yang ditetapkan oleh PIHAK KESATU dengan pertimbangan tertentu yang merupakan kewenangan PIHAK KESATU.
- c. Bertanggung jawab penuh untuk memastikan pembayaran atas pemakaian KKPD yang dilakukan oleh Pemegang KKPD berdasarkan *E-Billing* yang diterbitkan oleh PIHAK KEDUA.
- d. Menandatangani Berita Acara Serah Terima KKPD.
- e. Memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK KEDUA dalam hal terjadi perubahan pejabat dan mulai berlaku sejak surat perubahan pejabat penandatanganan tersebut diterima oleh PIHAK KEDUA.
- f. Menyampaikan surat permohonan penutupan/penarikan KKPD kepada PIHAK KEDUA dikarenakan terjadi penyalahgunaan KKPD atau keadaan tertentu Pemegang KKPD yang merupakan kewenangan PIHAK KESATU.
- g. PIHAK KESATU hanya melakukan pembayaran atas pemakaian KKPD yang dilakukan oleh Pemegang KKPD pada layanan transaksi yang disediakan oleh PIHAK KEDUA antara lain *Cash Management System (CMS)*, ATM, Cek/Bilyet Giro.

(3) PIHAK KEDUA mempunyai hak :

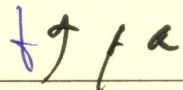
- a. Mendapatkan jaminan pembayaran dari PIHAK KESATU atas penggunaan KKPD yang dilakukan oleh Pemegang KKPD berdasarkan *E-Billing* yang dikeluarkan oleh PIHAK KEDUA.
- b. Menyetujui atau menolak sebagian/seluruh permohonan penerbitan KKPD dan Aplikasi KKPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK KEDUA.
- c. Menerima pemberitahuan dari PIHAK KESATU melalui Administrator KKPD dengan menggunakan *email* dan/atau sarana tercepat lainnya untuk melakukan aktivasi KKPD dan *request*/aktivasi PIN KKPD, meminta kenaikan batasan belanja (*limit*) KKPD secara sementara atau permanen kepada Bank Penerbit KKPD, dan informasi lainnya yang disampaikan oleh PIHAK KESATU dengan pertimbangan tertentu berdasarkan kewenangan PIHAK KESATU.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- d. PIHAK KEDUA secara sepihak berhak melakukan pemblokiran KKPD secara otomatis pada sistem apabila ada Pemegang KKPD tidak melakukan pembayaran tagihan KKPD sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
- e. PIHAK KEDUA dapat melakukan pemblokiran KKPD berdasarkan surat permohonan penutupan/penarikan KKPD yang disampaikan PIHAK KESATU dan/atau karena alasan tertentu yang merupakan kewenangan dan kebijakan dari PIHAK KEDUA.

(4) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban

- a. Mengirimkan rangkap 1 (satu) asli perjanjian kerja sama ini melalui sarana pengiriman tercepat;
- b. Menyiapkan dan mencetak desain kartu, formulir aplikasi, PIN dan semua materi promosi lain terkait KKPD;
- c. Melakukan verifikasi atas surat permohonan penerbitan KKPD dan dokumen pendukung termasuk juga verifikasi atas persetujuan pemberian batasan belanja (*limit*) KKPD dari PIHAK KESATU;
- d. Menerbitkan KKPD disertai rekapitulasi penerbitan dan tanda tetima KKPD untuk diserahkan kepada PIHAK KESATU dalam hasil verifikasi atas Surat Permohonan Penerbitan KKPD dan dokumen pendukung terpenuhi;
- e. Menyampaikan surat pemberitahuan penolakan sebagian/seluruh kepada PIHAK KESATU apabila hasil verifikasi atas Surat Permohonan Penerbitan KKPD dan dokumen pendukung tidak terpenuhi;
- f. Memberikan *limit* untuk masing-masing Pemegang KKPD dengan mempertimbangkan Surat Permohonan Penerbitan KKPD dan dokumen pendukung yang disampaikan atau diajukan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA;
- g. Melakukan kenaikan *limit* KKPD dalam hal informasi permintaan kenaikan *limit* KKPD secara sementara dan/atau permanen yang disampaikan atau diajukan oleh PIHAK KESATU tidak terpenuhi;
- h. Menolak permintaan kenaikan *limit* KKPD dalam hal informasi permintaan kenaikan *limit* KKPD secara sementara atau permanen yang disampaikan atau diajukan oleh PIHAK KESATU tidak terpenuhi;
- i. Menerbitkan dan melaksanakan proses operasional KKPD secara menyeluruh;

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- j. Menerbitkan dan menyampaikan tagihan dalam bentuk *E-Billing* kepada Pemegang KKPD dan/atau Administrator KKPD;
- k. Melakukan penyetoran kembali atas keterlanjuran pembayaran ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD;
- l. Membebaskan SKPD Pemerintah Kabupaten Kendal dari biaya penggunaan KKPD yang meliputi biaya keanggotaan, biaya pembayaran tagihan melalui Teller, ATM dan *I-banking*, biaya permintaan kenaikan batasan belanja (*limit*), biaya penggantian kartu kredit karena hilang/dicuri atau rusak, biaya penggantian PIN, biaya copy *Billing Statement*, biaya pencetakan tambahan lembar tagihan, biaya keterlambatan pembayaran, biaya bunga atas tunggakan/tagihan yang terlambat dibayarkan, dan biaya penggunaan fasilitas *airport lounge* yang bekerja sama dengan KKPD;
- m. Mengenakan biaya meterai dalam penggunaan KKPD;
- n. Menyediakan limit KKPD kepada masing-masing pemegang KKPD atas pembayaran tagihan PIHAK KESATU kepada Penyediaan Barang dan Jasa.
- o.

PASAL 10

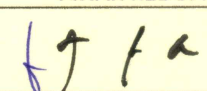
PEMBIAYAAN

PIHAK KESATU akan dikenakan biaya meterai atas penggunaan KKPD.

PASAL 11

JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK;
- (2) Perjanjian ini berlaku selama 3 (tiga) tahun dan kemudian dapat diperpanjang lagi atau sampai dengan ada ketentuan lain dari Peraturan Perundang-undangan atau atas kesepakatan PARA PIHAK untuk mengakhirinya atau dibatalkan dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan/atau kebijakan pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian ini.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

PASAL 12

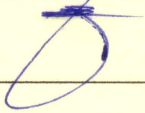
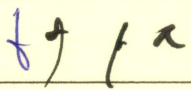
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Setiap perselisihan yang timbul sehubungan dengan Perjanjian ini, akan diupayakan untuk diselesaikan terlebih dahulu oleh PARA PIHAK dengan melakukan musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana di maksud ayat (1) tidak berhasil, maka PARA PIHAK sepakat akan menyelesaikan melalui Lembaga Alternatif Penyelessaian Sengketa Perbankan Indonesia (LAPSPI).
- (3) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana di maksud ayat (2) tidak berhasil, maka PARA PIHAK memilih domisili hukum yang tetap di Kantor Panitera Pengadilan Negeri di Kabupaten Kendal.

PASAL 13

KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Yang dimaksud dengan keadaan kahar (*force majeure*) adalah keadaan-keadaan :
 - a. Gempa bumi, taufan, banjir, tanah longsor, sambaran petir, kebakaran, wabah penyakit dan bencana alam lainnya.
 - b. Pemogokan umum, huru-hara, sabotase, blokade, perang dan pemberontakan.
 - c. Peraturan atau kebijakan pemerintah yang menghalangi PARA PIHAK untuk secara langsung melaksanakan Perjanjian ini.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan kahar (*fore majeure*) sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, sehingga mempengaruhi pelaksanaan kewajiban salah satu Pihak, maka Pihak yang mengalami keadaan kahar (*force majeure*) tersebut berkewajiban untuk memberitahukan Pihak lainnya dalam Perjanjian ini selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung setelah berakhirnya keadaan kahar (*force majeure*) tersebut untuk diselesaikan secara musyawarah.

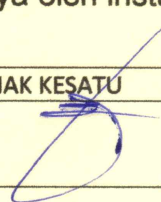
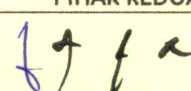
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- (3) Apabila Pihak yang mengalami keadaan kahar (*force majeure*) tersebut lalai untuk memberitahukan kepada pihak lainnya dalam kurun waktu sebagaimana ditentukan pada ayat (2) Pasal ini, maka seluruh kerugian, resiko dan konsekuensi yang mungkin timbul menjadi beban dan tanggung jawab pihak yang mengalami keadaan kahar (*force majeure*) tersebut.
- (4) Keadaan kahar (*force majeure*) dimaksud ayat (1) pasal ini tidak dapat dijadikan alasan oleh masing-masing pihak untuk menunda kewajiban pembayaran yang telah jatuh tempo kepada Pihak lainnya sebelum terjadinya keadaan kahar (*force majeure*).

PASAL 14

PENGAKHIRAN KERJA SAMA

- (1) Perjanjian ini dapat berakhir dan/atau dimintakan pengakhiran oleh salah satu pihak berdasarkan hal-hal sebagai berikut :
- Kesepakatan PARA PIHAK untuk mengakhiri Perjanjian ini yang dibuat secara tertulis.
 - Salah satu pihak menginginkan pengakhiran Perjanjian sebelum jangka waktu Perjanjian berakhir dengan menyampaikan secara tertulis kepada Pihak lainnya, minimal 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pengakhiran yang dikehendaki.
 - Salah satu pihak tidak memenuhi atau melanggar salah satu atau lebih ketentuan yang diatur dalam Perjanjian ini, atau ketentuan-ketentuan lainnya yang tercantum dalam Perjanjian ini atau Perjanjian lain yang berhubungan dengan Perjanjian ini, setelah sebelumnya diberi kesempatan oleh pihak lainnya untuk memenuhi atau memperbaiki apa yang tidak dipenuhi atau dilanggarnya tersebut dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan tertulis yang mensyaratkan hal tersebut.
 - Salah satu pihak dinyatakan bangkrut atau pailit oleh pihak yang berwenang.
 - Salah satu pihak dicabut ijin usahanya oleh instansi yang berwenang.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- f. Salah satu pihak menyatakan/berada dalam keadaan likuidasi.
- (2) Dengan berakhirnya perjanjian maka kewajiban PARA PIHAK yang belum terpenuhi atau terselesaikan dalam perjanjian ini wajib untuk diselesaikan mengacu pada ketentuan Perjanjian ini.
- (3) Perjanjian ini tidak berakhir karena pergantian pimpinan pada institusi PARA PIHAK.

PASAL 15

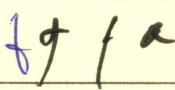
KEWAJIBAN MERAHASIAKAN

- (1) Apabila diperlukan PARA PIHAK setuju untuk saling bertukar data dan informasi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) PARA PIHAK sepakat untuk menjaga kerahasiaan semua data dan informasi sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dengan tidak memberikannya kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari PARA PIHAK.
- (3) Kewajiban untuk menyimpan informasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini menjadi tidak berlaku, apabila :
- a. Informasi tersebut yang saat ini atau sewaktu-waktu di kemudian hari dapat menjadi atau tersedia untuk masyarakat umum; dan
 - b. Informasi tersebut diperintahkan untuk dibuka untuk memenuhi perintah pengadilan atau badan pemerintahan lain yang berwenang berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 16

KORESPONDENSI

- (1) Semua surat menyurat atau pemberitahuan-pemberitahuan atau pernyataan-pernyataan atau persetujuan-persetujuan yang wajib dan perlu dilakukan oleh salah satu Pihak kepada Pihak lainnya dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan secara langsung melalui email yang dialamatkan kepada :

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

PIHAK KESATU

Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal

u.p. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal

Alamat : Jalan Soekarno-Hatta No 193 Kendal

Telepon : (0294) 381801

Faksimile : (0294) 381801

E-mail : bpkad.skr.kendal@gmail.com

PIHAK KEDUA

PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Kantor Cabang Kendal

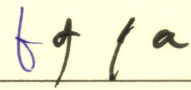
Alamat : Jalan Soekarno-Hatta Nomor 288 Kendal

Telepon : (0294) 381324

Faksimile : (0294) 381324

E-mail : cabang.kendal@bankjateng.co.id

- (2) Surat menyurat dari pemberitahuan-pemberitahuan dan/atau komunikasi ke alamat tersebut dianggap telah diterima dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
- Pada hari yang sama, apabila diserahkan langsung yang dibuktikan dengan tanda tangan penerima pada buku pengantar surat (ekspedisi) dan/atau tanda terima lain yang diterbitkan oleh pengirim.
 - Pada hari kalender ketujuh setelah pengiriman pos.
 - Pada hari yang sama, apabila pemberitahuan tersebut dikirimkan melalui *email* atau faksimile dengan hasil yang baik, disertai dengan pemberitahuan melalui telepon.
- (3) Apabila ada perubahan alamat koresponden sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK yang melakukan perubahan alamat korespondensi tersebut berkewajiban untuk memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum perubahan alamat dimaksud berlaku efektif dan tidak perlu dilakukan *addendum* atas Perjanjian Kerja Sama ini.
- (4) Apabila perubahan alamat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tanpa didahului dengan pemberitahuan secara tertulis kepada pihak lainnya, maka

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

korespondensi yang ditujukan ke alamat sebagaimana dalam ayat (1) dianggap tetap berlaku dan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama ini.

PASAL 17

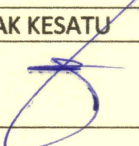
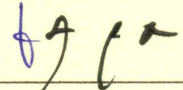
PERUBAHAN/ADDENDUM

Penambahan dan/atau perubahan atas materi dalam Perjanjian ini dilakukan dengan persetujuan PARA PIHAK yang dituangkan dalam bentuk *addendum* yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Perjanjian ini.

PASAL 18

PENUTUP

- (1) Perjanjian/kesepakatan/persetujuan yang telah ada sebelumnya atau yang akan dibuat dikemudian hari antara PARA PIHAK dengan pihak-pihak lainnya diluar Perjanjian ini, tidak dapat membatalkan/mengesampingkan Perjanjian ini atau dokumen-dokumen lainnya yang timbul karenanya, kecuali atas persetujuan PARA PIHAK.
- (2) PARA PIHAK akan melakukan semua tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan/menggunakan/menikmati hak-hak yang dimiliki/diperoleh yang timbul dari Perjanjian ini atau dokumen-dokumen yang timbul karenanya.
- (3) PARA PIHAK dengan ini menyatakan bahwa tidak ada pihak-pihak lain yang berkeberatan dan/atau mengajukan tuntutan dalam bentuk dan dengan cara apapun atas pelaksanaan Perjanjian ini baik pada saat ini maupun disaat mendatang.
- (4) Apabila suatu ketentuan dari Perjanjian ini dianggap tidak sah, tidak dapat dilaksanakan atau melanggar hukum untuk alasan apapun, maka Perjanjian ini akan tetap berlaku sepenuhnya terlepas dari ketentuan yang dianggap tidak sah, tidak dapat dilaksanakan atau melanggar hukum tersebut.
- (5) PARA PIHAK dengan ini menyatakan bahwa perwakilan-perwakilannya yang ditunjuk adalah pihak yang mempunyai hak dan wewenang untuk membuat dan menandatangani Perjanjian ini dan/atau dokumen-dokumen yang terkait.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan pada awal Perjanjian Kerja Sama ini, dibuat dalam 3 (tiga) rangkap, terdiri dari 2 (dua) rangkap bermeterai cukup dan 1 (satu) rangkap tanpa meterai untuk masing-masing PIHAK memiliki kekuatan hukum yang sama sebagai arsip.



PIHAK KESATU,

MARDI EDI SUSILO



PIHAK KEDUA,

ARIEF NUGROHO

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
