

**PERJANJIAN KERJA SAMA**  
**ANTARA**  
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**PROVINSI RIAU**  
**DENGAN**  
**PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH RIAU KEPRI SYARIAH**  
**(PERSERODA) PEKANBARU CABANG UTAMA**  
**TENTANG**  
**PENERBITAN KARTU KREDIT PEMERINTAH DAERAH DALAM**  
**RANGKA PENGGUNAAN UANG PERSEDIAAN**

Nomor : KPTS.29/XII/2022

Nomor : 02/PKS/UTM/2022

Pada hari ini Kamis tanggal Dua Puluh Sembilan bulan Desember Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (29-12-2022) yang bertandatangan di bawah ini:

**I. INDRA**

: Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau, berkedudukan di Jalan Cut Nyak Dien II/2 Kota Pekanbaru, berdasarkan Surat Kuasa Khusus Gubernur Riau Nomor: 527/III/2020 Tanggal 09 Maret 2020 dan Keputusan Gubernur Riau No. Kpts.1460/XII/2021 Tanggal 31 Desember 2021 dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Provinsi Riau, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

## **II. RINA MUTHIA ZUHRA**

: Pemimpin PT Bank Pembangunan Daerah Riau Kepri Syariah (Perseroda) disingkat PT Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama beralamat di Jenderal Sudirman No. 462, Pekanbaru berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor 01/KEPDIR/MSDI/2022 tanggal 22 Agustus 2022 dan Surat Kuasa Direksi Nomor 01/SK-DIR/2022 tanggal 22 Agustus 2022, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT.Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda), yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama dalam Perjanjian Kerja Sama ini disebut sebagai **PARA PIHAK**, dan secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK**.

**PARA PIHAK** terlebih dahulu menerangkan hal – hal sebagai berikut:

- a. bahwa **PIHAK KESATU** adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah Pemerintah Provinsi Riau yang memerlukan fasilitas Kartu Kredit Pemerintah Daerah dari **PIHAK KEDUA** yang digunakan untuk belanja barang dan jasa, belanja modal, dan/atau belanja barang perjalanan dinas jabatan yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang bergerak di bidang perbankan berdasarkan prinsip syariah yang salah satu kegiatan usahanya adalah menyelenggarakan jasa dalam lalu lintas pembayaran;
- c. bahwa untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintahan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, **PIHAK KESATU** menilai penggunaan sarana pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah Daerah dapat membantu keperluan tersebut;
- d. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan **PIHAK KESATU** terkait penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Daerah, **PIHAK KEDUA** bekerja sama dengan Bank Badan Umum Milik Negara yang telah memperoleh izin sebagai penerbit kartu kredit dari otoritas yang berwenang, dalam hal ini PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kerja Sama

tentang Penyediaan Jasa Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Daerah (selanjutnya disebut "**Perjanjian Jasa Penerbitan Kartu**");

- e. bahwa **PIHAK KESATU** bermaksud untuk bekerja sama dengan **PIHAK KEDUA** dalam penerbitan sebagaimana **PIHAK KEDUA** menerima penawaran kerja sama dimaksud.

Dengan berdasarkan pada ketentuan sebagaimana tersebut di bawah ini:

1. Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan Undang-Undang 10 tahun 1998 tentang perbankan;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia menjadi Undang-Undang;
3. Undang-Undang 21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2022 tentang Provinsi Riau;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
11. Peraturan Bank Indonesia Nomor 23/6/PBI/2021 tentang Penyedia Jasa Pembayaran.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, sesuai dengan kedudukan dan kewenangan masing-masing, **PARA PIHAK** setuju dan sepakat untuk

melaksanakan Perjanjian Kerja Sama tentang Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan (untuk selanjutnya disebut **Perjanjian**), dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

## **Pasal 1** **PENGERTIAN**

1. **Administrator KKPD** adalah pejabat dan/atau pegawai di lingkungan SKPD yang berstatus sebagai pegawai negeri sipil daerah atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang ditugaskan oleh Kepala Daerah untuk melakukan tugas tertentu terkait dengan administrasi penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah, dalam hal ini bendahara pengeluaran (BP) atau bendahara pengeluaran pembantu (BPP) pada SKPD.
2. **Aplikasi** adalah formulir yang diterbitkan oleh Bank Jasa Penerbit Kartu untuk diisi, ditandatangani, dan digunakan oleh calon Pemegang KKPD untuk mengajukan permohonan penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Daerah, sekaligus menegaskan persetujuan calon Pemegang KKPD untuk tunduk pada syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh **Bank Jasa Penerbit Kartu**
3. **Bank Jasa Penerbit Kartu** adalah bank yang memiliki izin sebagai penerbit alat pembayaran menggunakan kartu (APMK) berupa kartu kredit dari otoritas yang berwenang, yang bekerja sama dengan **PIHAK KESATU** selaku Bank Penerbit KKPD dalam rangka penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Daerah,
4. **Bank Penerbit KKPD** adalah bank yang sama dengan bank penempatan RKUD dan ditunjuk oleh PPKD untuk memfasilitasi penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Daerah dalam hal ini **PIHAK KESATU** secara sendiri atau melalui kerja sama dengan bank lain yang memiliki izin untuk menerbitkan kartu kredit, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahannya.
5. **Bendahara Pengeluaran** yang selanjutnya disingkat **BP** adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada SKPD.

6. **Bendahara Pengeluaran Pembantu** yang selanjutnya disingkat **BPP** adalah orang yang ditunjuk untuk membantu BP untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
7. **Billing Statement** adalah catatan atas rincian transaksi Kartu Kredit Pemerintah Daerah selama periode tertentu, baik dalam bentuk salinan cetak (*hard copy*) dan/atau dokumen elektronik (*e-billing*), sesuai kebijakan **BANK MANDIRI**.
8. **Daftar Tagihan Sementara** adalah daftar sementara yang memuat rincian transaksi KKPD yang dihasilkan oleh sistem perbankan Bank Jasa Penerbit Kartu dalam periode tertentu, yang paling sedikit memuat informasi nama Pemegang KKPD, nomor Kartu Kredit Pemerintah Daerah (*account number*), tanggal cetak Daftar Tagihan Sementara, tanggal transaksi (*transaction date*), tanggal pembukuan (*posting date*), keterangan (*description*), nilai transaksi (*amounts*), dan sub total tagihan.
9. **Data Pribadi** adalah setiap data atau informasi (baik tertulis, lisan, digital atau dalam bentuk apapun) yang benar dan nyata yang melekat dan dapat diidentifikasi, baik langsung maupun tidak langsung, pada masing-masing nasabah termasuk akan tetapi tidak terbatas pada nama, tempat lahir, tanggal lahir, data kartu kredit, data simpanan, data pinjaman pada setiap institusi keuangan, status laik kredit, alamat, nomor kontak, nama ibu kandung, dan/atau data-data lain yang dilindungi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk menghindari keragu-raguan, Data Pribadi meliputi pula data-data yang dipersyaratkan peraturan perundang-undangan untuk ditelaah untuk keperluan penerapan prinsip mengenal nasabah (*know your customer*).
10. **Dokumen Pengajuan KKPD** adalah dokumen-dokumen yang dipersyaratkan oleh Bank Jasa Penerbit Kartu dan/atau Peraturan KKPD dalam proses pengajuan atas penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Daerah yang harus dipenuhi oleh calon Penerima Fasilitas Kartu dan/atau **PIHAK KESATU**.
11. **Hari Kalender** adalah 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.
12. **Hari Kerja** adalah hari Senin sampai Jumat sesuai layanan operasional **PIHAK KESATU** dan perbankan di Indonesia pada umumnya di luar hari libur resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah.

13. **Informasi Rahasia** adalah segala sesuatu mengenai hal-hal yang diatur dalam **Perjanjian** ini, termasuk di dalamnya seluruh lampiran, isi, serta setiap informasi dalam bentuk keterangan baik yang disampaikan secara tertulis maupun tidak tertulis dan/atau yang direkam dalam penyimpanan memori di dalam sistem atau program yang dimiliki oleh **PARA PIHAK** dan informasi Data Pribadi yang telah dan/atau akan dikonfirmasi **PIHAK KESATU** serta informasi-informasi lainnya yang berkaitan dengan penerbitan dan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah, rekening-rekening Bank, bisnis, produk, pelayanan dan yang diketahui atau timbul berdasarkan **Perjanjian** ini (terlepas apakah telah ditandai sebagai “Rahasia” ataupun tidak), dengan tunduk pada ketentuan hukum Negara Republik Indonesia yang berlaku dan ketentuan-ketentuan dari **Perjanjian** ini.
14. **Jangka Waktu Perjanjian** adalah jangka waktu tertentu selama **Perjanjian** ini berkekuatan dan berlaku penuh.
15. **Kartu Kredit Pemerintah Daerah** atau disingkat **KKPD** adalah salah satu jenis Mandiri Kartu Kredit (*Corporate Card*) yang diterbitkan oleh Bank Jasa Penerbit Kartu untuk SKPD atau perangkat daerah pada **PIHAK KESATU** sebagaimana diatur dalam Peraturan KKPD, sebagai alat pembayaran atas belanja yang dibebankan pada APBD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dimana Penerima Fasilitas Kartu berkewajiban untuk membayar tagihan yang timbul atas penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah dengan pelunasan secara sekaligus (*full payment*).
16. **Kepala Daerah** adalah Gubernur Pemerintah Provinsi Riau.
17. **Kewajiban KKPD** adalah hutang, tanggung jawab, dan kewajiban Penerima Fasilitas Kartu yang timbul dari penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah, dengan mengesampingkan apakah hutang, tanggung jawab dan kewajiban tersebut (i) di masa kini atau masa mendatang, (ii) bersifat aktual, prospektif, berkelanjutan atau lainnya, (iii) terhutang atau ditimbulkan sebagai pokok, bunga, denda, Biaya & Pengeluaran, pajak, atau untuk yang lainnya; atau (iv) terhutang secara gabungan atau terpisah atau dalam kapasitas lain apapun.
18. **Kuasa Pengguna Anggaran** atau disingkat **KPA**, adalah pejabat yang memperoleh kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran (PA) dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
19. **Limit Pemegang KKPD** adalah batas minimum transaksi Kartu Kredit Pemerintah Daerah untuk masing-masing Pemegang KKPD.

20. **Limit Plafond** adalah maksimal fasilitas kredit yang diberikan kepada **SKPD** yang akan digunakan sebagai payung limit (*umbrella limit*) atas total transaksi seluruh Kartu Kredit Pemerintah Daerah pada **SPKD** terkait.
21. **Livin' by Mandiri** atau **Livin'** adalah aplikasi *mobile banking* milik **BANK MANDIRI** yang digunakan oleh **Pemegang KKPD** untuk melakukan transaksi KKPD.
22. **Mandiri Kartu Kredit** adalah alat pembayaran yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi, termasuk transaksi pembelanjaan dan/atau untuk melakukan penarikan tunai dimana kewajiban pembayaran **Pemegang KKPD** akan dipenuhi terlebih dahulu oleh Bank Jasa Penerbit Kartu selaku penerbit (*issuer*) atau *acquirer*, dan selanjutnya **Pemegang KKPD** berkewajiban melakukan pelunasan kewajiban pembayaran tersebut pada waktu yang disepakati, baik secara sekaligus (*full payment*), parsial, atau angsuran.
23. **Pejabat Pengelola Keuangan Daerah** atau disingkat **PPKD** adalah kepala dari satuan kerja pada **PIHAK KESATU** yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah, yaitu Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang bertugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah (BUD).
24. **Pelaksana Kuasa Pengguna KKPD** adalah pejabat dan/atau pegawai di lingkungan SKPD yang berstatus sesuai ketentuan Peraturan KKPD, yang diberikan kuasa oleh Pemegang KKPD sebagai pengguna KKPD.
25. **Pemegang KKPD** adalah pejabat dan/atau pegawai di lingkungan SKPD yang berstatus sesuai dengan ketentuan Peraturan KKPD, yang ditetapkan untuk melakukan transaksi pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah Daerah, dalam hal ini PA/KPA.
26. **Pemerintah Daerah** adalah Pemerintah Provinsi Riau.
27. **Penerima Fasilitas Kartu** adalah SKPD atau perangkat daerah pada **PIHAK KEDUA** sebagaimana diatur dalam Peraturan KKPD yang mendapatkan fasilitas kredit berupa Kartu Kredit Pemerintah Daerah.
28. **Pengguna Anggaran** atau disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
29. **Peraturan KKPD** adalah ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Kartu Kredit Pemerintah Daerah dan/atau ruang lingkup dalam **Perjanjian** ini.
30. **Perjanjian Jasa Penerbitan Kartu** adalah **Perjanjian** antara **PIHAK KESATU** dan Bank Jasa Penerbit Kartu yang mengatur mengenai kerja sama penyediaan jasa penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Daerah.

31. **QRIS** adalah *Quick Response Code Indonesian Standard*, yaitu standar kode dua dimensi yang terdiri atas penanda tiga pola persegi pada sudut kiri bawah, sudut kiri atas, dan sudut kanan atas, memiliki modul hitam berupa persegi titik atau piksel, dan memiliki kemampuan menyimpan data alfanumerik, karakter, dan simbol, yang digunakan untuk memfasilitasi transaksi pembayaran nirsentuh melalui pemindaian, yang ditetapkan oleh Bank Indonesia untuk digunakan dalam memfasilitas transaksi pembayaran di Indonesia.
32. **Regulator** adalah lembaga yang mengatur dan menerbitkan ketentuan dan/atau melakukan pengawasan terhadap **BANK MANDIRI** dan **PIHAK KESATU**, atau hal-hal yang berkaitan dengan aktivitas perbankan termasuk namun tidak terbatas pada Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bank Indonesia (BI), dan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).
33. **Rekening Kas Umum Daerah** atau disingkat **RKUD** adalah rekeningtempat uang daerah atau uang dalam kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD), yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
34. **Satuan Kerja Pemerintah Daerah** atau disingkat **SKPD** adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang memerlukan fasilitas Kartu Kredit Pemerintah Daerah untuk keperluan belanja sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan KKPD.
35. **Surat Referensi** adalah dokumen yang diterbitkan oleh **PIHAK KESATU** dan ditujukan kepada **PIHAK KEDUA** untuk menerbitkan KKPD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Perjanjian ini, yang memuat keterangan sebagai berikut:
  - a. rincian nama-nama yang direkomendasikan oleh **PIHAK KESATU** yang memuat keterangan mengenai:
    1. Nama;
    2. Tanggal Lahir;
    3. Jabatan;
    4. Jenis kartu; dan
    5. Limit kartu kredit *BRK* yang dimohonkan.
  - b. adanya pernyataan rekomendasi dan tanggung jawab penuh dari **PIHAK KESATU** atas tagihan kartu kredit yang timbul sesuai dengan ketentuan pembayaran belanja barang atas beban APBD.
  - c. *contact person* Administrator KKPD yang dapat dihubungi.
  - d. tandatangan pejabat yang berwenang.

Surat Referensi kartu kredit merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini.

36. **Tanggal Jatuh Tempo** adalah batas akhir pembayaran atas seluruh kewajiban yang timbul dari penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah, sebagaimana ditetapkan oleh Bank Jasa Penerbit Kartu.
37. **Uang Persediaan** atau disingkat **UP** adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran (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, yang terdiri atas UP tunai dan UP KKPD.
38. **Welcome Pack KKPD** adalah sekumpulan informasi dan petunjuk mengenai Kartu Kredit Pemerintah Daerah yang diterbitkan oleh Bank Jasa Penerbit Kartu, termasuk buku panduan serta buku fitur dan manfaat, yang diberikan kepada masing-masing Pemegang KKPD, termasuk perubahannya dari waktu ke waktu.

## **Pasal 2**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud dibuatnya Perjanjian ini adalah untuk mendukung operasional Pemerintah Provinsi Riau.
- (2) Tujuan Perjanjian ini adalah agar pelaksanaan pembayaran dengan kartu kredit dalam rangka penggunaan Uang Persediaan dapat berjalan dengan efektif dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko.

## **Pasal 3**

### **OBJEK DAN RUANG LINGKUP**

- (1) Objek Perjanjian Kerja Sama ini adalah Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan.
- (2) Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi:
  - a. Penerbitan;
  - b. Penggunaan; dan
  - c. Pembayaran.

Kartu Kredit Pemerintah Daerah

#### **Pasal 4**

#### **PAGU JENIS BELANJA DAN BESARAN FASILITAS KREDIT**

- (1) Pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP SKPD meliputi:
  - a. pagu belanja untuk keperluan belanja barang dan jasa serta belanja modal dilakukan dengan nilai belanja paling banyak sebesar Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk 1 (satu) penerima pembayaran;
  - b. penggunaan KKPD dapat dilakukan melalui transaksi katalog elektronik, toko daring, dan PLSE yang disediakan oleh lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah;
  - c. penggunaan KKPD untuk transaksi di luar transaksi katalog elektronik, toko daring, dan PLSE, nilai belanja paling banyak untuk 1 (satu) penerima pembayaran sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
  - d. limit belanja KKPD dalam rangka keperluan belanja barang dan jasa serta belanja modal untuk pertama kali diberikan paling banyak sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); dan
  - e. limit belanja KKPD dalam rangka keperluan belanja perjalanan dinas jabatan untuk pertama kali diberikan paling banyak sebesar Rp40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah).
- (2) Besaran limit plafond ditetapkan sebesar 40% dari plafond dan dapat dilakukan kenaikan atau penurunan limit berdasarkan permohonan **PIHAK KESATU** dan/atau Penerima Fasilitas Kartu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Besaran limit pemegang KKPD ditetapkan dengan memperhatikan kecukupan limit plafond pada setiap SKPD.

#### **PASAL 5**

#### **PENGAJUAN DAN PENERBITAN KKPD**

- (1) SKPD dan/atau perangkat daerah pada **PIHAK KESATU** berhak untuk melakukan pengajuan permohonan penerbitan KKPD melalui PPKD atau pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang sesuai ketentuan Peraturan KKPD.
- (2) Pengajuan permohonan penerbitan KKPD dilakukan oleh PPKD atau pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang sesuai ketentuan Peraturan KKPD kepada **PIHAK KEDUA** melalui Dokumen Pengajuan KKPD

sebagaimana dipersyaratkan oleh Peraturan KKPD dan/atau Bank Jasa Penerbit Kartu, yang terdiri dari:

- a. Surat Permohonan Penerbitan KKPD;
- b. Surat Referensi PA / KPA;
- c. Aplikasi yang diisi dan ditandatangani oleh masing-masing calon Pemegang KKPD;
- d. Fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku dari PA/KPA atau masing-masing calon Pemegang KKPD;
- e. Fotokopi NPWP PA/KPA atau masing-masing calon Pemegang KKPD;
- f. SK PA; dan
- g. Surat keputusan Kepala Daerah tentang besaran UP SKPD.

- (3) **PARA PIHAK** tunduk dan terikat pada syarat-syarat pengajuan KKPD yang berlaku di Bank Jasa Penerbit Kartu, termasuk kelengkapan dan format Dokumen Pengajuan KKPD yang ditetapkan dan diinformasikan oleh Bank Jasa Penerbit Kartu dari waktu ke waktu.
- (4) Surat Permohonan Penerbitan KKPD sebagaimana diatur dalam ayat 2 Pasal ini, wajib ditandatangani oleh PPKD selaku bendahara umum daerah (BUD) atau pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang sesuai ketentuan Peraturan KKPD.
- (5) Atas dokumen-dokumen pengajuan oleh SKPD yang dikirimkan kepada **PIHAK KEDUA**, maka akan dilakukan proses operasional penerbitan KKPD, yang terdiri dari penetapan Limit Plafond, pemrosesan Aplikasi, penetapan Limit Pemegang KKPD, pencetakan fisik kartu (apabila ada), dan pengiriman kartu atau *Welcome Pack* KKPD.
- (6) **PARA PIHAK** mengetahui dan mengakui hak Bank Jasa Penerbit Kartu untuk menyetujui atau menolak pengajuan KKPD sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau kebijakan Bank Jasa Penerbit Kartu.
- (7) Pengiriman *Welcome Pack* KKPD akan dilakukan secara langsung oleh Bank Jasa Penerbit Kartu kepada Penerima Fasilitas Kartu melalui Administrator KKPD atau kepada masing-masing Pemegang KKPD. Kewajiban pengiriman *Welcome Pack* KKPD tersebut, dapat dialihkan kepada **PIHAK KEDUA** berdasarkan permintaan tertulis dari **PIHAK KEDUA**, PPKD dan/atau Penerima Fasilitas Kartu. Sehingga pengiriman akan dilakukan oleh Bank Jasa Penerbit Kartu kepada **PIHAK KEDUA**, untuk selanjutnya diteruskan kepada Penerima Fasilitas Kartu atau Pemegang KKPD oleh **PIHAK KEDUA**.

**Pasal 6**  
**HAK DAN KEWAJIBAN**

(1) **PIHAK KESATU** berhak:

- a. menetapkan dan merekomendasikan para Pejabat atau Pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau yang telah memenuhi persyaratan tertentu sesuai kriteria yang telah disepakati oleh **PARA PIHAK** sebagai Pemegang KKPD melalui Surat Referensi yang dikirimkan kepada **PIHAK KEDUA**;
- b. mengajukan permohonan kepada **PIHAK KEDUA** melalui Administrator KKPD untuk pengaktifan/penonaktifan penggunaan kartu KKPD perubahan batas kredit, dan tugas lainnya yang ditetapkan oleh **PIHAK KESATU** dengan pertimbangan tertentu yang merupakan kewenangan **PIHAK KESATU**;
- c. memanfaatkan fasilitas KKPD sebagaimana tercantum pada Lampiran III dari Perjanjian ini;
- d. meminta informasi KKPD yang tidak digunakan lebih dari 6 (enam) bulan kalender;
- e. mengajukan permohonan penonaktifan sementara KKPD yang tidak digunakan lebih dari 6 (enam) bulan kalender; dan
- f. mengajukan permohonan pengaktifan kembali KKPD yang tidak digunakan lebih dari 6 (enam) bulan kalender.

(2) **PIHAK KESATU** berkewajiban:

- a. mengajukan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk penerbitan KKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
- b. bertanggung jawab penuh untuk melakukan pembayaran seluruh tagihan atas pemakaian KKPD yang dilakukan oleh Pemegang KKPD secara tepat waktu dan tepat jumlah;
- c. menyampaikan Surat Penarikan KKPD kepada **PIHAK KEDUA** dikarenakan terjadi Penyalahgunaan KKPD atau pertimbangan tertentu yang merupakan kewenangan **PIHAK KESATU**;
- d. apabila **PIHAK KESATU** menyampaikan Surat Penarikan KKPD kepada **PIHAK KEDUA** maka atas tagihan Pemegang KKPD yang timbul selama transaksi berjalan dan transaksi yang dilakukan sebelum penarikan KKPD, **PIHAK KESATU** tetap berkewajiban untuk menjamin pembayaran atas penggunaan KKPD yang sesuai dengan ketentuan hingga tagihan lunas;

- e. menginformasikan besaran UP KKPD dari masing-masing SKPD yang telah disetujui oleh Kepala Daerah kepada **PIHAK KEDUA** dan/atau Bank Jasa Penerbit Kartu, termasuk setiap perubahan terhadapnya, dalam rangka pengawasan terhadap Limit Plafond dan Limit Pemegang KKPD; dan
- f. pada kesempatan pertama menyampaikan informasi kepada **PIHAK KEDUA** apabila **PIHAK KESATU** mengetahui telah terjadinya penyalahgunaan KKPD.

(3) **PIHAK KEDUA** berhak:

- a. mendapatkan Dokumen Pengajuan KKPD yang benar dan lengkap dari **PIHAK KESATU** dalam rangka penerbitan KKPD sebagaimana dimaksud pasal 5 **Perjanjian** ini;
- b. mendapatkan jaminan pembayaran dari **PIHAK KESATU** atas penggunaan KKPD yang dilakukan oleh Pemegang KKPD;
- c. menyetujui atau menolak surat permohonan penerbitan KKPD dan Aplikasi KKPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**;
- d. menerima pemberitahuan dari **PIHAK KESATU** melalui Administrator KKPD dengan menggunakan *email* dan/atau sarana tercepat lainnya untuk pengaktifan/penonaktifan penggunaan KKPD, perubahan limit plafond dan/atau limit Pemegang KKPD, monitoring penggunaan KKPD; dan
- e. berdasarkan hasil evaluasi, dan/atau hasil investigasi atas temuan atau laporan pihak-pihak tertentu, melakukan tindakan mitigasi risiko berupa pemblokiran, penutupan, dan penghentian operasional penerbitan KKPD sebagaimana diatur dalam Pasal 7 **Perjanjian** ini.

(4) **PIHAK KEDUA** berkewajiban:

- a. melakukan identifikasi dan verifikasi atas seluruh Dokumen Pengajuan KKPD dari **PIHAK KESATU**, dan menyampaikan surat pemberitahuan penolakan sebagian/seluruh kepada **PIHAK KESATU** apabila hasil verifikasi atas Dokumen Pengajuan KKPD tidak terpenuhi;
- b. menerbitkan dan melaksanakan proses operasional penerbitan dan penggunaan KKPD bersama-sama dengan Bank Jasa Penerbit KKPD memberikan limit kredit untuk masing-masing Pemegang KKPD sesuai surat permohonan penerbitan KKPD yang disampaikan oleh PPKD yang dilampiri Surat Referensi;

- c. menyampaikan tagihan dalam bentuk *Billing Statement* dan/atau *E-Billing* kepada Penerima Fasilitas Kartu;
- d. memberikan Daftar Tagihan Sementara yang memuat rincian transaksi berdasarkan permintaan **PIHAK KESATU**;
- e. menyediakan fasilitas KKPD sebagaimana tercantum pada Lampiran III dari Perjanjian ini;
- f. menyampaikan informasi KKPD yang tidak digunakan lebih dari 6 (enam) bulan kalender berdasarkan permohonan **PIHAK KESATU**;
- g. melakukan penonaktifan sementara KKPD yang tidak digunakan lebih dari 6 (enam) bulan kalender berdasarkan permohonan **PIHAK KESATU**; dan
- h. melakukan pengaktifan kembali KKPD yang tidak digunakan lebih dari 6 (enam) bulan kalender berdasarkan permohonan **PIHAK KESATU**.

## **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 atau perangkat daerah pada **PIHAK KESATU** yang telah disetujui oleh Kepala Daerah.
- (2) Limit Pemegang KKPD ditetapkan berdasarkan Limit Pemegang KKPD yang diajukan dalam Surat Referensi, termasuk perubahannya, 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 KEDUA** akan membantu **PIHAK KESATU** dalam pengelolaan dan pemantauan Limit Plafond serta Limit Pemegang KKPD, yang terdiri dari:
  - a. mengajukan kenaikan atau penurunan Limit Plafond dan/atau Limit Pemegang KKPD kepada Bank Jasa Penerbit Kartu, baik yang bersifat sementara atau permanen, berdasarkan pengajuan dari **PIHAK KESATU** atau Penerima Fasilitas Kartu, dengan memperhatikan syarat dan ketentuan yang berlaku pada Bank Jasa Penerbit Kartu; dan
  - b. berkoordinasi dengan Bank Jasa Penerbit Kartu dalam rangka menindaklanjuti permintaan **PIHAK KESATU** atau Penerima Fasilitas Kartu atas informasi mengenai penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah yang melebihi Limit Pemegang KKPD.
- (4) Pemanfaatan fasilitas KKPD dilakukan oleh Pemegang KKPD dan/atau Pelaksana Kuasa Pengguna KKPD berdasarkan:

- a. syarat dan ketentuan KKPD yang berlaku di **PIHAK KEDUA** dan Bank Jasa Penerbit KKPD; dan
  - b. standar operasional prosedur terkait norma, waktu penggunaan, penyelesaian tagihan, dan pertanggungjawaban KKPD yang ditetapkan oleh **PIHAK KESATU**.
- (5) Penggunaan KKPD dilakukan dengan cara:
- a. dalam hal KKPD berupa non fisik, maka penggunaan KKPD dilakukan menggunakan aplikasi *Livin'* dengan melakukan scan kode *barcode* yang disediakan penyedia barang/jasa; dan/atau
  - b. dalam hal KKPD berupa fisik kartu, maka penggunaan KKPD dilakukan dengan menggesek kartu pada mesin pembaca kartu yang disediakan penyedia barang/jasa.
- (6) Layanan bantuan dan penanganan keluhan (*complain handling*) nasabah atas penggunaan KKPD melalui *helpdesk* akan disediakan oleh **PIHAK KEDUA** dan Bank Jasa Penerbit Kartu.
- (7) **PIHAK KESATU** dan/atau Penerima Fasilitas Kartu berhak mengajukan pemblokiran (sementara atau tetap) dan/atau penutupan KKPD kepada Bank Jasa Penerbit Kartu dalam hal:
- a. berdasarkan kebijakan **PIHAK KESATU** atau Penerima Fasilitas Kartu, Pemegang KKPD tidak lagi berwenang untuk menggunakan KKPD dengan alasan sebagai berikut:
    - i. sudah tidak bekerja sebagai pejabat/pegawai pada Penerima Fasilitas Kartu, baik karena alasan purna tugas, pemutusan hubungan kerja, dan/atau mengundurkan diri;
    - ii. dalam hal terdapat peraturan perundang-undangan yang membatasi/melarang penggunaan KKPD;
    - iii. sudah tidak menjabat pada jabatan yang berhak menggunakan Kartu Kredit Pemerintah Daerah sesuai kebijakan Penerima Fasilitas Kartu atau Peraturan KKPD; dan
    - iv. melakukan penyalahgunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah.
  - b. KKPD hilang, dicuri, dan/atau indikasi tindakan *fraud* lainnya.
- (8) Pengajuan pemblokiran dan/atau penutupan akibat alasan-alasan sebagaimana diatur dalam Ayat (7) a Pasal ini, wajib diajukan secara tertulis oleh PPKD atau pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang sesuai Peraturan KKPD. Pemblokiran atau penutupan KKPD mulai berlaku sejak pemberitahuan tersebut diterima secara lengkap dan benar oleh Bank Jasa Penerbit Kartu.

- (9) Dalam hal KKPD hilang, dicuri, dan/atau indikasi tindakan *fraud* lainnya, maka Penerima Fasilitas Kartu melalui Administrator KKPD, Pemegang KKPD, dan/atau Pelaksana Kuasa Pengguna 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.
- (10) Apabila Penerima Fasilitas Kartu, Pemegang KKPD, dan/atau Pelaksana Kuasa Pengguna KKPD menyampaikan permintaan pemblokiran atau penutupan KKPD kepada Bank Jasa Penerbit Kartu sebagaimana diatur dalam Pasal ini, maka Penerima Fasilitas Kartu tetap berkewajiban untuk membayar hingga lunas atas Kewajiban KKPD yang timbul dari transaksi yang dilakukan sebelum Bank Jasa Penerbit Kartu menerima permintaan pemblokiran dan/atau penutupan.
- (11) **PIHAK KEDUA** dan/atau Bank Jasa Penerbit Kartu berhak melakukan tindakan-tindakan mitigasi risiko berupa pemblokiran, penutupan, dan/atau penghentian operasional KKPD dalam hal antara lain:
- a. apabila Penerima Fasilitas Kartu telah menunggak 1 (satu) Hari Kalender sejak Tanggal Jatuh Tempo, maka Bank Jasa Penerbit Kartu berhak melakukan pemblokiran secara otomatis terhadap KKPD yang menunggak berdasarkan sistem Bank Jasa Penerbit Kartu, melakukan penghentian penerbitan KKPD baru serta menolak kenaikan Limit Pemegang KKPD bagi SKPD terkait;
  - b. apabila Penerima Fasilitas Kartu telah menunggak lebih dari 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak Tanggal Jatuh Tempo, maka Bank Jasa Penerbit Kartu berhak melakukan pemblokiran terhadap seluruh KKPD pada Penerima Fasilitas Kartu terkait;
  - c. apabila Penerima Fasilitas Kartu telah menunggak lebih dari 60 (enam puluh) Hari Kalender sejak Tanggal Jatuh Tempo, maka Bank Jasa Penerbit Kartu berhak melakukan pemblokiran terhadap seluruh Kartu Kredit Pemerintah Daerah pada seluruh Penerima Fasilitas Kartu di **PIHAK KESATU**, dan melakukan penyesuaian ketentuan pembayaran KKPD.
  - d. terindikasi *fraud* dalam penggunaan KKPD;
  - e. **Perjanjian** ini berakhir atau diakhiri; dan
  - f. alasan-alasan lain berdasarkan kebijakan regulator terkait dan/atau kebijakan **PIHAK KEDUA** dan/atau Bank Jasa Penerbit KKPD atas dasar pertimbangan mitigasi risiko, dalam hal ini termasuk pengecualian atas batas waktu pemblokiran sebagaimana diatur dalam huruf a, b, dan c di atas.

- (12) Penutupan KKPD hanya dapat dilakukan setelah tagihan atas Kewajiban KKPD, telah dilunasi oleh Penerima Fasilitas Kartu dan/atau **PIHAK KEDUA**.

## **PASAL 8**

### **CARA PEMBAYARAN**

- (1) Dalam rangka pembayaran Kewajiban KKPD, maka **PIHAK KEDUA** dan/atau Bank Jasa Penerbit Kartu akan mengirimkan:
- a. *Billing Statement* kepada masing-masing Pemegang KKPD paling lambat 14 (empat belas) Hari Kalender sebelum Tanggal Jatuh Tempo tagihan; dan
  - b. Daftar Tagihan Sementara dan/atau rekapitulasi seluruh *Billing Statement* Kartu Kredit Pemerintah Daerah kepada Penerima Fasilitas Kartu berdasarkan permintaan Administrator KKPD.
- (2) Pembayaran atas Kewajiban KKPD oleh Penerima Fasilitas Kartu akan dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Penerima Fasilitas Kartu melakukan pembayaran atas Kewajiban KKPD melalui pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening **PIHAK KEDUA**, untuk selanjutnya diteruskan oleh **PIHAK KEDUA** kepada Bank Jasa Penerbit Kartu; atau
  - b. Penerima Fasilitas Kartu melakukan pembayaran atas Kewajiban KKPD secara langsung kepada Bank Jasa Penerbit Kartu melalui sarana pembayaran yang disediakan oleh **PIHAK KEDUA**.
- (3) Pembayaran atas Kewajiban KKPD oleh Penerima Fasilitas Kartu sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini dilakukan untuk setiap masing-masing tagihan KKPD.
- (4) Dalam rangka mencegah terjadinya keterlambatan penerusan pembayaran atas kewajiban KKPD oleh **PIHAK KEDUA** maka Penerima Fasilitas Kartu akan mengupayakan melakukan pembayaran kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Tanggal Jatuh Tempo.
- (5) Pembayaran atas tagihan KKPD dilakukan secara sekaligus (*full payment*).
- (6) Apabila terjadi perselisihan (*dispute*) dan/atau kesalahan atas penggunaan KKPD dan/atau terkait pembayaran Kewajiban KKPD ("**Perselisihan KKPD**"), maka penyelesaian Perselisihan KKPD akan dilakukan antara **PIHAK KESATU** dengan Penerima Fasilitas Kartu dan/atau Penerima Fasilitas Kartu dengan Pemegang KKPD atau Pelaksana Kuasa Pengguna KKPD, tanpa melibatkan **PIHAK KEDUA** dan Bank Jasa Penerbit Kartu. **PIHAK KEDUA** akan tetap melakukan penagihan sesuai penggunaan KKPD

dimaksud. Proses penyelesaian Perselisihan KKPD tersebut tidak mengesampingkan kewajiban pembayaran Kewajiban KKPD oleh **PIHAK KESATU** atau Penerima Fasilitas Kartu sebagaimana diatur dalam **Perjanjian** ini.

- (7) Terjadinya perselisihan KKPD sebagaimana diatur dalam ayat (6) Pasal ini tidak menolak/menunda/mengesampingkan kewajiban pembayaran Kewajiban KKPD oleh Penerima Fasilitas Kartu dan jaminan pembayaran oleh **PIHAK KEDUA**.
- (8) **PIHAK KESATU** dapat mengajukan sanggahan kepada Bank Jasa Penerbit Kartu melalui **PIHAK KEDUA**, dalam hal terjadi ketidaksesuaian antara transaksi yang telah dilakukan dengan tagihan sebagaimana tercantum pada *Billing Statement*.

### **Pasal 9**

#### **KETERLANJURAN PEMBAYARAN**

- (1) Pembayaran atas tagihan KKPD yang melebihi tagihan/haknya merupakan keterlanjuran pembayaran.
- (2) Keterlanjuran pembayaran harus disetorkan kembali ke rekening BP/BPP.
- (3) Penyetoran kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimintakan oleh Adminintrator KKPD kepada **PIHAK KEDUA** melalui surat elektronik dan/atau sarana tercepat lainnya setelah mendapat persetujuan dari PA/KPA.
- (4) Untuk permintaan penyetoran kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Administrator KKPD harus menginformasikan:
  - a. nilai keterlanjuran pembayaran;
  - b. nomor dan nama KKPD;
  - c. bukti-bukti pembayaran/pemindahbukuan yang sah; dan
  - d. nomor rekening BP/BPP untuk penyetoran kembali atas kelebihan pembayaran tagihan.
- (5) Dalam hal informasi permintaan penyetoran kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) telah terpenuhi, **PIHAK KEDUA** pada kesempatan pertama meneruskan informasi tersebut kepada Bank Jasa Penerbit Kartu sekaligus meminta kepada Bank Jasa Penerbit Kartu untuk melakukan penyetoran kembali ke rekening BP/BPP dan/atau rekening yang ditunjuk paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengajuan permintaan penyetoran kembali oleh Administrator KKPD.
- (6) Dalam hal informasi permintaan penyetoran kembali tidak terpenuhi, **PIHAK KEDUA** memberitahukan kepada Administrator KKPD untuk

memperbaiki permintaan penyeteroran kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

## **Pasal 10** **PEMBIAYAAN**

- (1) Biaya-biaya atas penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah berdasarkan ketentuan Peraturan KKPD, yang akan dibebaskan dan/atau dibebankan kepada Penerima Fasilitas Kartu adalah sebagai berikut:
  - a. dibebaskan dari (i) biaya keanggotaan (*membership fee*); (ii) biaya pembayaran tagihan melalui Teller, ATM, dan *e-banking*; (iii) biaya permintaan kenaikan batasan belanja (*limit*); (iv) biaya penggantian KKPD karena hilang/dicuri atau rusak; (v) biaya penggantian PIN; (vi) biaya copy *Billing Statement*; (vii) biaya pencetakan tambahan lembar tagihan; (viii) biaya keterlambatan pembayaran; (ix) biaya bunga atas tunggakan/tagihan yang terlambat dibayarkan; (x) biaya penggunaan fasilitas *airport lounge* yang berkerja sama dengan Bank Penerbit KKPD ; (xi) dan/atau biaya-biaya lain yang diatur dalam ketentuan Peraturan KKPD; dan
  - b. dibebankan biaya meterai dan/atau biaya-biaya lain yang diatur dalam ketentuan Peraturan KKPD.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan atas biaya-biaya penggunaan KKPD akibat kebijakan Regulator terkait dan/atau kebijakan Bank Jasa Penerbit Kartu yang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan KKPD, maka **PIHAK KEDUA** akan menginformasikan perubahan kepada **PIHAK KESATU** dan Penerima Fasilitas Kartu dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan konsumen sektor jasa keuangan yang berlaku ("**Peraturan Perlindungan Konsumen**"). Atas persetujuan Penerima Fasilitas Kartu melalui PPKD atau pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang sesuai Peraturan KKPD, setelah pemberitahuan oleh **PIHAK KEDUA** berdasarkan mekanisme dan jangka waktu yang diatur dalam Peraturan Perlindungan Konsumen, maka dengan ini **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadopsi perubahan tersebut dalam **Perjanjian** ini dan selanjutnya menjadi berlaku efektif. Untuk menghindari keragu-raguan, dalam hal perubahan tersebut terjadi disebabkan karena perintah, kebijakan dan/atau amanat peraturan perundang-undangan, termasuk perubahan terhadap Peraturan KKPD, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk mengesampingkan ketentuan ayat 1 Pasal ini dan secara

otomatis mengadopsi dan memberlakukan perubahan tersebut yang untuk selanjutnya akan berlaku efektif saat peraturan perundang-undangan tersebut berlaku.

- (1) Pajak-pajak yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan **Perjanjian** ini ditanggung oleh masing-masing **PIHAK** sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### **Pasal 11** **JANGKA WAKTU**

- (1) **Perjanjian** ini berlaku sejak tanggal ditandatangani sampai dengan 23 November 2027.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** dengan terlebih dahulu dilakukan koordinasi paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa berlakunya **Perjanjian** ini.

#### **Pasal 12** **PENYELESAIAN PERSELISIHAN DAN HUKUM YANG BERLAKU**

- (1) **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul di antara **PARA PIHAK** sehubungan dengan pelaksanaan **Perjanjian** secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan secara musyawarah tersebut tidak mencapai mufakat, maka **PARA PIHAK** memilih domisili hukum yang tetap di Kantor Panitera Pengadilan Negeri Pekanbaru.

#### **Pasal 13** **BERAKHIRNYA PERJANJIAN**

- (1) **Perjanjian** ini dapat berakhir dan/atau dimintakan pengakhiran oleh salah satu **PIHAK** berdasarkan hal-hal sebagai berikut:
  - a. kesepakatan bersama **PARA PIHAK** untuk mengakhiri **Perjanjian** ini yang dibuat secara tertulis.
  - b. 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.
  - c. 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.

- d. salah satu **PIHAK** dinyatakan bankrut atau pailit oleh pihak yang berwenang.
  - e. salah satu **PIHAK** dicabut ijin usahanya oleh instansi yang berwenang.
  - f. salah satu **PIHAK** menyatakan/berada dalam keadaan likuidasi.
  - g. Terjadi perubahan kebijakan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau diterbitkannya Fatwa dan/atau Opini Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN MUI) yang mengakibatkan dilarangnya salah satu **PIHAK** untuk melaksanakan kewajiban berdasarkan **Perjanjian** ini, atau **Perjanjian** ini tidak dapat dilaksanakan
  - h. Terjadi peristiwa *Force Majeure* berkepanjangan hingga 60 (enam puluh) Hari Kalender, sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat 2.
  - i. berakhirnya **Perjanjian** Jasa Penerbitan Kartu antara **PIHAK KESATU** dengan Bank Jasa Penerbit Kartu.
- (2) Sehubungan dengan pengakhiran Perjanjian ini, **PARA PIHAK** dengan ini sepakat dan setuju untuk mengesampingkan ketentuan dalam Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, sepanjang ketentuan tersebut mensyaratkan adanya suatu putusan atau penetapan Pengadilan untuk menghentikan/mengakhiri suatu Perjanjian.

#### **Pasal 14**

#### **AKIBAT PENGAKHIRAN PERJANJIAN**

Pengakhiran **Perjanjian** ini tidak menghapuskan kewajiban-kewajiban **PARA PIHAK** yang telah timbul dan belum dilaksanakan sampai saat berakhirnya Perjanjian ini, dan oleh karenanya **PIHAK** yang masih mempunyai hak dan kewajiban yang belum dipenuhi dan dilaksanakan terhadap **PIHAK** lainnya tetap terikat atas pelaksanaan hak-hak dan kewajiban-kewajiban yang diperjanjikan dalam **Perjanjian** ini.

**Pasal 15**  
**PENGALIHAN PERJANJIAN**

- (1) Hak dan kewajiban masing-masing **PIHAK** tidak dapat dialihkan sebagian maupun seluruhnya, tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari **PIHAK** lainnya.
- (2) Pengalihan berdasarkan **Perjanjian** ini tidak dapat membebaskan yang mengalihkan dari seluruh kewajibannya sebagaimana diatur dalam **Perjanjian** ini, terkecuali apabila yang menerima pengalihan telah mengambil alih dan sesungguhnya telah melaksanakan kewajiban tersebut.
- (3) Masing-masing **PIHAK** dan para pengganti haknya berhak menikmati sepenuhnya semua keuntungan dan wajib terikat oleh semua ketentuan dan syarat-syarat di dalam **Perjanjian** ini.

**Pasal 16**  
**KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)**

- (1) Yang dimaksud dengan keadaan kahar (*force majeure*) adalah keadaan-keadaan:
  - a. bencana alam;
  - b. bencana nonalam;
  - c. bencana sosial; dan/atau
  - d. peraturan atau kebijakan Pemerintah yang menghalangi **PARA PIHAK** untuk secara langsung melaksanakan **Perjanjian** ini.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sehingga mempengaruhi pelaksanaan kewajiban salah satu **PIHAK**, maka **PIHAK** yang mengalami keadaan kahar (*force majeure*) tersebut berkewajiban untuk memberitahukan **PIHAK** lainnya dalam **Perjanjian** ini paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja terhitung setelah berakhirnya keadaan keadaan kahar (*force majeure*) tersebut untuk diselesaikan secara musyawarah.
- (3) Apabila **PIHAK** yang mengalami keadaan kahar (*force majeure*) tersebut lalai untuk memberitahukan kepada pihak lainnya dalam kurun waktu sebagaimana ditentukan pada ayat (2), maka seluruh kerugian, risiko dan

konsekuensi yang mungkin timbul menjadi beban dan tanggung jawab **PIHAK** yang mengalami keadaan kahar (*force majeure*) tersebut.

- (4) Keadaan kahar (*force majeure*) dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dijadikan alasan oleh **PIHAK KESATU** untuk menunda kewajiban pembayaran yang telah jatuh tempo kepada **PIHAK KEDUA** sebelum terjadinya keadaan kahar (*force majeure*).

## **Pasal 17** **LAMPIRAN**

- (1) Lampiran dari **Perjanjian** ini merupakan bagian dan menjadi kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan **Perjanjian** dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat seperti halnya pasal-pasal lain dalam **Perjanjian** ini.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - 2.1. Surat Referensi
  - 2.2. Persyaratan KKPD
  - 2.3. Fitur dan Benefit KKPD
- (3) Apabila terdapat perbedaan antara Lampiran Perjanjian dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam **Perjanjian**, maka yang berlaku adalah ketentuan yang diatur dalam **Perjanjian**.

## **Pasal 18** **SURAT REFERENSI**

- (1) Surat Referensi dibuat oleh **PIHAK KESATU** dengan kop **PIHAK KESATU** yang berisi pengajuan KKPD kepada **PIHAK KEDUA** untuk menerbitkan KKPD bagi Para Pejabat atau Pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau yang telah direkomendasikan oleh **PIHAK KESATU**.
- (2) Surat Referensi tersebut wajib ditandatangani oleh **PIHAK KESATU**.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan pejabat **PIHAK KESATU**, maka **PIHAK KESATU** wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** dan perubahan pejabat dimaksud mulai berlaku sejak surat perubahan pejabat penandatanganan tersebut diterima secara baik oleh **PIHAK KEDUA**.
- (1) Surat Referensi merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan **Perjanjian** ini sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran I **Perjanjian** ini.

**Pasal 19**  
**ADENDUM/AMANDEMEN**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam **Perjanjian** ini akan diatur dalam Penambahan (adendum) yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari **Perjanjian** ini.
- (2) Apabila terdapat hal-hal yang perlu dilakukan perubahan atas **Perjanjian** ini akan diatur dalam Perubahan (amandemen) yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari **Perjanjian** ini.

**PASAL 20**  
**KUASA**

- (1) **PIHAK KESATU** memberikan kuasa kepada **PIHAK KEDUA** untuk mewakili **PIHAK KESATU** dalam rangka penyediaan KKPD oleh Bank Jasa Penerbit Kartu, termasuk melakukan pengumpulan Dokumen Pengajuan KKPD untuk proses penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Daerah, melakukan penerusan pembayaran atas Kewajiban KKPD dari masing-masing Penerima Fasilitas Kartu atau **PIHAK KESATU** kepada Bank Jasa Penerbit Kartu, dan tindakan-tindakan lain sehubungan dengan KKPD.
- (2) Dengan pemberian kuasa berdasarkan Pasal ini, maka tidak dibutuhkan surat kuasa tersendiri dari **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KESATU**.

**Pasal 21**  
**LAIN - LAIN**

- (1) Perjanjian/kesepakatan/persetujuan yang telah ada sebelumnya atau yang akan dibuat di kemudian hari antara **PARA PIHAK** dengan pihak-pihak lainnya di luar 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 di saat mendatang.
- (4) Lampiran-lampiran dari **Perjanjian** ini merupakan bagian yang menjadi satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat seperti halnya pasal-pasal dalam **Perjanjian** ini.
- (5) Hal-hal lain yang belum diatur di dalam **Perjanjian** ini apabila perlu akan diatur kemudian dalam suatu Adendum yang tidak terpisahkan dari **Perjanjian** ini.
- (6) 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.

## **PASAL 22**

### **KEPEMILIKAN DATABASE, DOKUMEN, DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

- (1) Masing-masing **PIHAK** memberikan hak yang tidak dapat dibatalkan, tidak eksklusif dan tidak dapat dipindahtangankan kepada **PIHAK** lainnya, untuk menggunakan HAKI milik atau yang dikuasai oleh salah satu **PIHAK** semata-mata untuk tujuan dan sehubungan pelaksanaan **Perjanjian**, sesuai dengan ketentuan dan persyaratan **Perjanjian** ini. Untuk keperluan **Perjanjian**, yang dimaksud dengan istilah "**HAKI**" adalah hal-hal yang mencakup: hak cipta, hak paten, merek dagang, merek layanan, rahasia dagang, desain industri, logo, hak privat, hak atas publisitas, hak literatur, dan hak-hak pribadi dan hak-hak kepemilikan lain yang serupa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penggunaan HAKI masing-masing **PIHAK** dalam bentuk apapun untuk keperluan lain di luar tujuan **Perjanjian** ini wajib mendapatkan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari pemilik HAKI.
- (3) Selama jangka waktu **Perjanjian** dan sesudahnya, masing-masing **PIHAK** akan tetap memiliki seluruh HAKI atas semua yang telah dimiliki oleh Pihaknya, baik yang ada saat ini maupun yang ada di masa mendatang.

- (4) **PARA PIHAK** mengakui bahwa Bank Jasa Penerbit Kartu merupakan penerbit dan pemilik sah dari KKPD berikut seluruh dokumentasinya, serta hak atas kekayaan intelektual terkait KKPD maupun hak-hak lain yang timbul dari KKPD.
- (5) **PARA PIHAK** sepakat bahwa atas desain KKPD, selain untuk logo/tanda **PIHAK KEDUA** atau **PIHAK KESATU** (apabila ada), tidak mempunyai hak untuk mengklaim keseluruhan desain dan isi dari KKPD, dikarenakan sepenuhnya dimiliki oleh Bank Jasa Penerbit Kartu.
- (6) Setiap perubahan atas desain KKPD merupakan kewenangan Bank Jasa Penerbit Kartu.
- (7) Setiap **PIHAK** harus atas biaya sendiri mengembalikan atau menghancurkan atau melakukan identifikasi dokumentasi (baik dalam bentuk *hard copy* atau elektronik), harta kekayaan fisik dan HAKI **PIHAK** lainnya yang dimilikinya atau dalam kendalinya jika **PIHAK** lainnya meminta untuk dilakukan, sepanjang hal tersebut tidak melanggar hukum apapun, permintaan sebagaimana dimaksud dilakukan secara tertulis.
- (8) Kecuali secara tegas diatur dalam **Perjanjian** ini, tidak ada pengalihan atau lisensi berdasarkan HAKI, apakah terdaftar atau tidak, yang dimiliki atau dikendalikan oleh salah satu **PIHAK** diberikan berdasarkan **Perjanjian** ini.
- (9) Ketentuan dalam Pasal ini akan terus berlaku kepada **PARA PIHAK** baik setelah berakhirnya **Perjanjian**.

### **Pasal 23**

#### **KERAHASIAAN**

- (1) Masing-masing **PIHAK** wajib menjaga dan menyimpan serta memperlakukan segala Informasi Rahasia dengan baik, tidak boleh diungkapkan dengan cara apapun kepada pihak ketiga manapun.
- (2) **PARA PIHAK** mengetahui, mengakui, dan menyetujui bahwa dalam rangka pelaksanaan **Perjanjian**, akan dilakukan pengungkapan Informasi Rahasia termasuk Data Pribadi Pemegang KKPD dan Pelaksana Kuasa Pengguna KKPD kepada Bank Jasa Penerbit Kartu dan **PIHAK KEDUA** dibebaskan dari segala gugatan dan/atau tuntutan atas pengungkapan tersebut.
- (3) Untuk tujuan pelaksanaan ayat (2) Pasal ini **PIHAK KESATU** telah terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari Pemegang KKPD dan Pelaksana Kuasa Pengguna KKPD untuk mengungkap Data Pribadi kepada **PIHAK KEDUA**
- (4) Untuk tujuan pasal ini, **PIHAK** yang mengungkapkan Informasi Rahasia akan disebut juga sebagai Pihak Pengungkap, dan **PIHAK** yang menerima

Informasi Rahasia dari Pihak Pengungkap akan disebut juga sebagai Pihak Penerima.

- (5) Dalam rangka mendukung pelaksanaan operasional **Perjanjian** dan dengan tetap memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat 1 Pasal ini, serta tanpa membatasi mekanisme lain yang dapat disepakati oleh **PARA PIHAK** dari waktu ke waktu, **PARA PIHAK** dengan ini sepakat untuk melakukan pengungkapan dan/atau pertukaran Informasi Rahasia khususnya dalam hal ini Data Pribadi dari Pemegang KKPD dan/atau Pelaksana Kuasa Pengguna KKPD.
- (6) Atas dasar pertimbangan diungkapkannya Informasi Rahasia oleh Pihak Pengungkap, Pihak Penerima dengan ini setuju: (i) untuk merahasiakan Informasi Rahasia dan untuk mengambil segala tindakan pencegahan yang selayaknya untuk melindungi Informasi Rahasia tersebut, (ii) untuk tidak mengungkapkan setiap Informasi Rahasia tersebut atau setiap informasi yang diperoleh darinya kepada setiap pihak ketiga, (iii) untuk tidak menggunakan dengan cara apapun, kapanpun, Informasi Rahasia tersebut selain untuk melaksanakan ketentuan dalam **Perjanjian** ini, dan (iv) untuk tidak menduplikasi atau melakukan perekayasaan terbalik dari setiap Informasi Rahasia tersebut kecuali benar-benar diperlukan untuk melaksanakan **Perjanjian**.
- (7) Pihak Penerima akan memastikan bahwa anak perusahaan, perusahaan terkait, karyawan, agen, penasihat, manajemen sub-kontraktornya dan pihak-pihak terkait lainnya kepada siapa Informasi Rahasia tersebut diungkapkan atau yang mempunyai akses ke Informasi Rahasia tersebut ("**Perwakilan**") menandatangani suatu **Perjanjian** kerahasiaan atau **Perjanjian** lain yang secara substansial serupa dengan **Perjanjian** ini.
- (8) Pihak Penerima juga menyetujui bahwa Pihak Penerima dan/atau Perwakilannya tidak akan dengan cara apapun mengungkapkan bagian manapun dari **Perjanjian** ini kepada pihak ketiga tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pihak Pengungkap.
- (9) Tanpa mengurangi ketentuan-ketentuan sebelumnya, Pihak Penerima setuju untuk menggunakan Informasi Rahasia semata-mata sehubungan dengan hubungan yang ada sekarang sebagaimana dimaksud dalam **Perjanjian** ini. Tidak ada tujuan lain yang boleh dilakukan oleh Pihak Penerima sehubungan dengan Informasi Rahasia, kecuali dengan persetujuan Pihak Pengungkap.
- (10) Pihak Pengungkap dengan ini menjamin dan menyatakan bahwa setiap pengungkapan dan/atau pertukaran Informasi Rahasia yang dilakukan untuk melaksanakan **Perjanjian** ini telah memperoleh persetujuan yang

diperlukan dari masing-masing Pemegang KKPD dan/atau Pelaksana Kuasa Pengguna KKPD yang merupakan pemilik Informasi Rahasia, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan, tanpa membatasi ketentuan-ketentuan lain dalam **Perjanjian** ini, Pihak Pengungkap bersedia untuk membebaskan Pihak Penerima dari segala akibat hukum yang timbul karena tidak diperolehnya persetujuan tertulis dari Pengguna pemilik Informasi Rahasia sebagaimana dipersyaratkan dalam peraturan perundang-undangan.

- (11) Dalam hal adanya pelanggaran atas penggunaan Informasi Rahasia sebagaimana dimaksud dalam ketentuan-ketentuan tersebut di atas, dengan tanpa mengurangi hak bagi Pihak Pengungkap untuk melaksanakan upaya hukum baik pidana maupun perdata, maka Pihak Pengungkap berhak untuk mendapatkan ganti-rugi dari Pihak Penerima dan Pihak Penerima berkewajiban untuk membayarkan ganti-rugi kepada Pihak Pengungkap atas kerugian material maupun immaterial, termasuk segala biaya jasa hukum untuk upaya hukum yang akan ditempuh oleh Pihak Pengungkap terhadap Pihak Penerima, atas pelanggaran penggunaan Informasi Rahasia dimaksud.
- (12) Tanpa memberikan suatu hak atau lisensi, Pihak Pengungkap setuju bahwa ketentuan di atas tidak akan berlaku dalam hal suatu pengungkapan Informasi Rahasia diwajibkan oleh:
  - a. Instansi Pemerintah atau lembaga Negara yang berwenang mengatur atau mengeluarkan izin tentang hal-hal yang diperjanjikan dalam **Perjanjian** ini, dalam hal dipersyaratkan oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. Badan peradilan/perintah pengadilan; dan
  - c. Peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, informasi tersebut harus diberikan kepada pihak lain yang disebut secara jelas dalam peraturan perundang-undangan tersebut.

Dalam hal demikian, pengungkapan Informasi Rahasia tersebut dapat dilakukan tanpa pertanggungjawaban namun dengan ketentuan bahwa Pihak Penerima diwajibkan untuk bekerja sama dengan Pihak Pengungkap untuk meminimalisasi Informasi Rahasia yang diungkapkan kepada pihak-pihak tersebut sebatas relevan dengan persyaratan peraturan perundang-undangan.

- (13) Selama Jangka Waktu **Perjanjian** ini, maka segera atas permintaan tertulis dari Pihak Pengungkap kapanpun, Pihak Penerima akan mengembalikan dan menyerahkan kembali kepada Pihak Pengungkap semua Informasi Rahasia dan semua dokumen atau media yang memuat setiap Informasi

Rahasia tersebut dan setiap dan semua duplikat, cuplikan, catatan, rangkuman, memorandum, gambar, manual, rekaman, kutipan darinya dan semua dokumen lain atau materi (dan semua duplikat dari setiap hal yang disebutkan di atas, termasuk “salinan” yang telah dikonversi ke media komputer dalam bentuk arsip gambaran, data atau prosesor baik secara manual maupun dengan penangkapan gambar).

- (14) Pihak Penerima akan segera memberitahukan kepada Pihak Pengungkap pada saat ditemukan setiap penggunaan atau pengungkapan yang tidak sah dari Informasi Rahasia oleh Pihak Penerima atau Perwakilannya atau setiap pelanggaran lain dari **Perjanjian** ini oleh Pihak Penerima atau Perwakilannya, dan akan bekerja sama dengan Pihak Pengungkap guna membantu Pihak Pengungkap mendapatkan kembali Informasi Rahasia dan mencegah penggunaan yang tidak sah selanjutnya.
- (15) Pihak Penerima memahami bahwa tidak ada dalam **Perjanjian** ini yang menciptakan suatu kewajiban hukum apapun dalam bentuk apapun (i) yang mengharuskan diungkapkannya setiap Informasi Rahasia atau (ii) mengharuskan Pihak Pengungkap untuk melanjutkan suatu transaksi atau hubungan, kecuali untuk kewajiban-kewajiban yang diatur dalam **Perjanjian** ini.
- (16) Pihak Pengungkap bertanggung jawab untuk memastikan kebenaran dan keakuratan dari kelengkapan setiap Informasi Rahasia yang dibuat tersedia bagi Pihak Penerima, Perwakilannya dan/atau para penasehatnya.
- (17) Ketentuan kerahasiaan dimaksud Pasal ini akan tetap berlaku walaupun **Perjanjian** ini berakhir dengan sebab apapun dan sepanjang dipersyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 24**

#### **MONITORING DAN EVALUASI**

- (1) **PARA PIHAK** melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan **Perjanjian** ini paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun;
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai bahan pertimbangan perpanjangan waktu **Perjanjian** ini;
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi dilaporkan oleh;
  - a. **PIHAK KESATU** kepada Gubernur Riau melalui Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah (TKKSD);
  - b. **PIHAK KEDUA** kepada Pimpinan Bank Riau Kepri Syariah.
- (4) Apabila berdasarkan hasil evaluasi, **PARA PIHAK** sepakat untuk dilakukan perpanjangan **Perjanjian** sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka

penandatanganan **Perjanjian** harus dilakukan paling lambat pada saat jatuh tempo berakhirnya waktu **Perjanjian** ini.

## **Pasal 25** **KORESPONDENSI**

- (1) Semua surat-menyurat atau pemberitahuan disampaikan ke alamat yang disebutkan di bawah ini:

**PIHAK KESATU** : **BADAN PENGELOLA KEUANGAN ASET  
DAERAH PROVINSI RIAU**

Alamat : Jl. Cut Nyak Dien II/2 Pekanbaru

Telepon/Faksimili : (0761) 33746, 33749

**PIHAK KEDUA** : **PT. BANK RIAU KEPRI SYARIAH (PERSERODA)  
PEKANBARU CABANG UTAMA**

Alamat : Jl. Jenderal Sudirman Nomor. 462 Pekanbaru

Telepon/Faksimili : (0761) 47170

- (2) Apabila terjadi perubahan alamat korespondensi salah satu **PIHAK**, maka perubahan tersebut harus disampaikan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya.
- (3) Apabila perubahan alamat tersebut tidak diberitahukan, maka surat-menyurat atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap telah diberikan sebagaimana mestinya dengan pengiriman yang ditujukan ke alamat di atas atau alamat terakhir yang diketahui tercatat pada masing-masing **PIHAK**.

## **Pasal 26** **KETENTUAN LAIN-LAIN**

- (1) **PARA PIHAK** melaksanakan Kerjasama secara kelembagaan dan saling menghormati peraturan dan ketentuan di masing-masing pihak.
- (2) Perjanjian ini tetap mengikat **PARA PIHAK** walaupun diantara salah satu pihak atau **PARA PIHAK** terjadi perubahan atau pergantian status kelembagaan dan pimpinan.

LAMPIRAN I

KOP SURAT  
SATUAN KERJA

SURAT REFERENSI

.....(1)....., .....(2).....

Kepada Yth.:

.....(3).....

Perihal: Pengajuan Kartu Kredit Pemerintah Daerah

Merujuk Perjanjian Kerja Sama antara .....(4)..... dengan  
.....(5)..... tentang .....(6)..... Nomor:  
.....(7)..... tanggal .....(8)....., dengan ini kami mengajukan  
permohonan untuk penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Daerah untuk nama-  
nama sebagai berikut :

NO	NAMA	TGL LAHIR	JABATAN	JENIS KARTU	LIMIT
..(9)..	.....(10).....	.....(11).....	.....(12)...	.....(13).....	.....(14).....
			....		

Adapun pejabat/pegawai tersebut diatas kami rekomendasikan untuk mendapatkan Kartu Kredit Pemerintah Daerah yang pembayarannya ditanggung sepenuhnya oleh SKPD kami sepanjang sesuai dengan ketentuan pembayaran belanja barang atas beban APBD.

Selanjutnya segala hal yang terkait dengan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah untuk SKPD .....(15)....., maka Administrator KKPD yang kami tunjuk adalah:

Nama : .....(16).....

Jabatan : .....(17).....

Telepon / Fax : .....(18).....

Email : .....(19).....

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

PA/KPA SKPD .....(20).....

Meterai  
Rp10.000,00

.....(21).....

.....(22).....

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT REFERENSI

NO.	URAIAN
(1)	Diisi dengan lokasi.
(2)	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun penandatanganan Surat Referensi.
(3)	Diisi dengan Pejabat Bank Penerbit KKPD.
(4)	Diisi dengan nama Bank Penerbit KKPD.
(5)	Diisi dengan nama SKPD.
(6)	Diisi dengan uraian Perjanjian Kerja Sama.
(7)	Diisi dengan nomor Perjanjian Kerja Sama.
(8)	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya Perjanjian Kerja Sama.
(9)	Diisi dengan nomor urut.
(10)	Diisi dengan nama Pemegang KKPD.
(11)	Diisi dengan tanggal lahir Pemegang KKPD.
(12)	Diisi dengan jabatan Pemegang KKPD.
(13)	Diisi dengan jenis KKPD.
(14)	Diisi dengan nilai limit KKPD.
(15)	Diisi dengan nama SKPD.
(16)	Diisi dengan nama Administrator KKPD.
(17)	Diisi dengan jabatan Administrator KKPD.
(18)	Diisi dengan nomor telepon/fax Administrator KKPD.
(19)	Diisi dengan alamat <i>email</i> Administrator KKPD.
(20)	Diisi dengan nama SKPD.
(21)	Diisi dengan nama PA/KPA.
(22)	Diisi dengan NIP PA/KPA.

LAMPIRAN II  
**PERSYARATAN KARTU KREDIT PEMERINTAH DAERAH  
SKPD .....(diisi nama SKPD)**

Pengajuan KKPD SKPD .....(diisi nama SKPD)  
diwajibkan melengkapi persyaratan sebagai berikut:

1. Untuk calon Pemegang KKPD:
  - a. Mengisi formulir Aplikasi lengkap (ditandatangani).
  - b. Melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku.
2. Untuk SKPD .....(diisi nama SKPD):
  - a. Membuat surat permohonan penerbitan SKPD yang ditandatangani oleh PPKD selaku BUD dan dilampiri Surat Referensi.
  - b. Menyampaikan informasi dalam surat permohonan penerbitan KKPD dan Surat Referensi mengenai *contact person* di SKPD .....(diisi nama SKPD) yang ditunjuk untuk penerimaan KKPD yaitu PA/KPA SKPD .....(diisi nama SKPD) dan pengiriman *Billing Statement* dan/atau *E-Billing* kepada Pemegang KKPD.

**LAMPIRAN III**  
**FITUR DAN BENEFIT**

**KKPD SKPD .....(diisi nama SKPD)**

<b>No.</b>	<b>Fitur dan Benefit</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Free Airport Lounge	Free Executive Lounge di Bandara di Indonesia yang telah bekerjasama dengan Bank Jasa Penerbit Kartu dan/atau PIHAK KEDUA
2.	Layanan Call Center	Callcenter 24 jam

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani di Pekanbaru pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KEDUA,**



**RINA MUTHIA ZUHRA**  
NIP.010407

**PIHAK KESATU,**



NIP. 19721115 199803 1 004