



PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN  
DAN INVESTASI



DAN  
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK

TENTANG  
PENERBITAN KARTU KREDIT PEMERINTAH  
DALAM RANGKA PENGGUNAAN UANG PERSEDIAAN

NOMOR : 1/PKS/MARVES/II/2020

NOMOR : B.1128/KC-V/OPS/01/2020

Pada hari ini, Rabu tanggal Dua Puluh Dua bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh, bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **Agung Kuswandono**, selaku Kuasa Pengguna Anggaran berdasarkan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 124 Tahun 2019 bertindak untuk dan atas nama Satuan Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi berkedudukan di Jalan MH. Thamrin No.8 Jakarta Pusat, untuk selanjutnya dalam perjanjian ini disebut: "**PIHAK KESATU**".
  
- II. **Dani Alfianto**, selaku Pemimpin Cabang BRI Kantor Cabang Veteran, bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor 41 tanggal 21 Juni 2002 yang dibuat dihadapan Imas Fatimah, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan beserta perubahan-perubahannya yang dimuat dalam akta Nomor 51 tanggal 26 Mei 2008 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi SH. Notaris di Jakarta dan telah diumumkan dalam berita Negara 68, tanggal 25 Agustus 2009 tambahan Nomor 23079, bertindak untuk dan atas nama PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman No. 44-46 Jakarta Pusat, untuk selanjutnya dalam perjanjian ini disebut: "**PIHAK KEDUA**".

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara sendiri-sendiri dalam beberapa bagian Perjanjian ini disebut **PIHAK** dan secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** menyatakan:

1. Bahwa **PIHAK KESATU** adalah satuan kerja yang memerlukan fasilitas Kartu Kredit Pemerintah dari **PIHAK KEDUA** yang digunakan untuk belanja barang operasional, belanja barang non operasional, belanja barang persediaan, belanja sewa, belanja pemeliharaan, dan/atau belanja barang perjalanan dinas jabatan yang memenuhi persyaratan tertentu.

2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang perbankan berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan yang salah satu kegiatan usahanya adalah menyelenggarakan jasa dalam lalu lintas pembayaran(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790).
3. Bahwa salah satu produk **PIHAK KEDUA** adalah Kartu Kredit Pemerintah yang merupakan salah satu jenis kartu kredit **PIHAK KEDUA** dengan fitur tertentu yang salah satu persyaratan penerbitannya diperlukan adanya Perjanjian Kerja Sama antara **PIHAK KESATU** dengan **PIHAK KEDUA**.
4. Bahwa Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Republik Indonesia dan **PIHAK KEDUA** telah menandatangani PERJANJIAN Nomor PRJ-94/PB/2018 dan NomorB.275-DIR/KKD/02/2018 tanggal 21 Februari 2018 tentang Koordinasi Pengembangan Pelaksanaan Pembayaran dengan Kartu Kredit Corporate Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan.
5. Bahwa **PIHAK KESATU** bermaksud untuk bekerjasama dengan **PIHAK KEDUA** dalam penerbitan Kartu Kredit Pemerintah.

Berdasarkan pada ketentuan sebagaimana tersebut di bawah ini:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2016 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah.

Maka **PARA PIHAK** sepakat dan setuju untuk menandatangani, perjanjian kerja sama antara Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi dan PT. Bank Rakyat Indonesia (persero), Tbk tentang penerbitan kartu kredit pemerintah dalam rangka penggunaan uang persediaan (untuk selanjutnya disebut "Perjanjian") dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

## **Pasal 1** **DEFINISI**

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan:

1. Kartu Kredit Pemerintah adalah kartu kredit yang diterbitkan oleh **PIHAK KEDUA** bekerja sama dengan **PIHAK KESATU** dengan memuat logo **PIHAK KESATU** dan nama pejabat atau pegawai di lingkungan **PIHAK KESATU** yang ditetapkan oleh KPA

sebagai Pemegang Kartu Kredit Pemerintah yang digunakan untuk pembayaran belanja yang dapat dibebankan pada APBN yang pelunasannya dilakukan secara sekaligus (*full payment*) pada waktu yang disepakati **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**.

2. Kartu Kredit Pemerintah sebagaimana dimaksud pada pasal 1 (satu) adalah kartu kredit yang diterbitkan oleh **PIHAK KEDUA** bekerjasama dengan **PIHAK KESATU** untuk para pejabat atau pegawai di lingkungan **PIHAK KESATU** dengan memuat logo **PIHAK KESATU** dan nama pemegang kartu kredit yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan kriteria yang telah disepakati antara **PIHAK KESATU** dengan **PIHAK KEDUA**.
3. Aplikasi adalah formulir permohonan penerbitan Kartu Kredit Pemerintah yang ditandatangani oleh calon pemegang Kartu Kredit Pemerintah yang memuat identitas calon pemegang Kartu Kredit Pemerintah dan persetujuan calon pemegang Kartu Kredit Pemerintah untuk tunduk pada syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh **PIHAK KEDUA**. Aplikasi harus dilengkapi dengan surat penetapan pemegang Kartu Kredit Pemerintah dari KPA.
4. Surat Permohonan Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah adalah surat permohonan dengan format penulisan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Perjanjian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini, yang dibuat dan ditandatangani oleh **PIHAK KESATU** yang ditujukan kepada **PIHAK KEDUA** untuk menerbitkan Kartu Kredit Pemerintah.
5. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran (PA) untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
6. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
7. Pemegang Kartu Kredit Pemerintah adalah pejabat/pegawai di lingkungan **PIHAK KESATU** untuk melakukan belanja dengan Kartu Kredit Pemerintah berdasarkan penetapan oleh KPA.
8. Administrator Kartu Kredit Pemerintah adalah pejabat/pegawai di lingkungan **PIHAK KESATU** untuk melakukan tugas tertentu terkait dengan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah berdasarkan penetapan oleh KPA.
9. *E-billing* adalah tagihan atas transaksi yang dilakukan oleh Pemegang Kartu Kredit Pemerintah selama periode tertentu dalam bentuk dokumen elektronik yang dikirimkan kepada Administrator Kartu Kredit Pemerintah melalui media *email*.
10. Daftar Tagihan Sementara adalah daftar sementara yang memuat rincian transaksi yang dihasilkan oleh sistem perbankan dalam periode tertentu.
11. Hari Kerja adalah hari dimana perbankan di Indonesia pada umumnya buka untuk menjalankan kegiatan usahanya dalam melaksanakan transaksi kliring antar Bank yaitu hari Senin sampai dengan hari Jum'at, kecuali hari libur nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia dan/atau Pemerintah Daerah setempat.

12. Hari Kalender adalah setiap hari dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan kalender 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 yang ditetapkan oleh pemerintah sebagai bukan Hari Kerja..
13. Surat Referensi adalah dokumen yang diterbitkan oleh **PIHAK KESATU** yang ditujukan kepada **PIHAK KEDUA** untuk menerbitkan Kartu Kredit Pemerintah.
14. Rekening Pengeluaran adalah Rekening Giro Bendahara Pengeluaran **PIHAK KESATU** pada **PIHAK KEDUA** yang digunakan pemerintah untuk menampung uang bagi keperluan belanja negara untuk pelaksanaan APBN.

## **Pasal 2 MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud dibuatnya Perjanjian ini adalah untuk mendukung, mensinergikan kebutuhan dan kegiatan **PARA PIHAK** sesuai kedudukannya masing-masing.
- (2) Tujuan dibuatnya Perjanjian ini adalah untuk melaksanakan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah dapat berjalan dengan efektif, efisien, dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko.

## **Pasal 3 RUANG LINGKUP PERJANJIAN**

Ruang lingkup Perjanjian ini meliputi:

- (1) Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah oleh **PIHAK KEDUA** bagi Pejabat atau Pegawai di lingkungan **PIHAK KESATU**.
- (2) Penyelesaian atas penggunaan Kartu Kredit Pemerintah oleh **PIHAK KESATU**.

## **Pasal 4 HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU**

- (1) **PIHAK KESATU** berhak untuk :
  - a. Menetapkan pejabat/pegawai di lingkungan **PIHAK KESATU** yang telah memenuhi persyaratan tertentu sesuai kriteria yang telah disepakati oleh **PARA PIHAK** sebagai Pemegang Kartu Kredit Pemerintah melalui Surat Referensi yang dikirimkan kepada **PIHAK KEDUA**.
  - b. Mengajukan permohonan pengaktifan/penonaktifan Kartu Kredit Pemerintah, perubahan batas kredit dan hal lainnya melalui Administrator Kartu Kredit Pemerintah yang ditetapkan oleh **PIHAK KESATU** dengan pertimbangan tertentu yang merupakan kewenangan **PIHAK KESATU**.
  - c. Mengajukan permohonan penggunaan aplikasi perbankan yang disediakan untuk monitoring penggunaan Kartu Kredit Pemerintah.
  - d. Memanfaatkan fasilitas Kartu Kredit Pemerintah sesuai dengan Perjanjian ini.

(2) **PIHAK KESATU** berkewajiban untuk:

- a. Melengkapi persyaratan untuk pengajuan Kartu Kredit Pemerintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini.
- b. Menerbitkan Surat Referensi yang memuat keterangan mengenai calon pemegang Kartu Kredit Pemerintah yang direkomendasikan oleh **PIHAK KESATU** untuk mendapatkan Kartu Kredit Pemerintah berikut limit Kartu Kredit Pemerintah yang dimintakan kepada **PIHAK KEDUA**.
- c. Bertanggung jawab penuh untuk melakukan pembayaran atas pemakaian Kartu Kredit Pemerintah yang dilakukan oleh Pemegang Kartu Kredit.
- d. Melakukan proses pengujian yang terjadi pada setiap penggunaan Kartu Kredit Pemerintah yang dilakukan oleh Pemegang Kartu Kredit, yang merupakan kewenangan sepenuhnya dari **PIHAK KESATU**.
- e. Menyampaikan Surat Penarikan Kartu Kredit Pemerintah kepada **PIHAK KEDUA** dikarenakan terjadi penyalahgunaan Kartu Kredit Pemerintah atau pertimbangan tertentu yang merupakan kewenangan **PIHAK KESATU**.
- f. Apabila terdapat perubahan KPA, PPK, Pemegang Kartu Kredit, dan Administrator Kartu Kredit, maka **PIHAK KESATU** wajib menyampaikan perubahan tersebut secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat 5 (lima) Hari Kerja setelah terjadi perubahan.

**Pasal 5**

**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

(1) **PIHAK KEDUA** berhak untuk:

- a. Mendapatkan jaminan pembayaran dari **PIHAK KESATU** atas penggunaan Kartu Kredit Pemerintah yang dilakukan oleh Pemegang Kartu Kredit Pemerintah.
- b. Menyetujui atau menolak surat permohonan penerbitan Kartu Kredit Pemerintah dan Aplikasi Kartu Kredit Pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.
- c. Menerima pemberitahuan dari **PIHAK KESATU** melalui Administrator Kartu Kredit Pemerintah dengan menggunakan *email* dan telepon untuk pengaktifan/penonaktifan penggunaan kartu kredit, perubahan batas kredit, monitoring penggunaan kartu kredit, dan tugas lainnya yang ditetapkan oleh **PIHAK KESATU** dengan pertimbangan tertentu yang merupakan kewenangan **PIHAK KESATU**.
- d. **PIHAK KEDUA** secara sepihak berhak melakukan pemblokiran Kartu Kredit Pemerintah secara otomatis pada sistem apabila Pemegang Kartu Kredit Pemerintah telah menunggak melebihi 60 (enam puluh) Hari Kalender terhitung dari tanggal jatuh tempo tagihan.
- e. **PIHAK KEDUA** dapat melakukan pemblokiran Kartu Kredit Pemerintah berdasarkan Surat Penarikan Kartu Kredit Pemerintah yang disampaikan **PIHAK KESATU** karena alasan tertentu yang merupakan kewenangan **PIHAK KESATU**.
- f. Berdasarkan Surat Penarikan Kartu Kredit Pemerintah yang disampaikan **PIHAK KESATU** karena alasan tertentu yang merupakan kewenangan **PIHAK KESATU**, maka **PIHAK KEDUA** berhak menutup Kartu Kredit Pemerintah.

- g. Apabila terdapat perubahan KPA, PPK, Pemegang Kartu Kredit Pemerintah, dan Administrator Kartu Kredit Pemerintah, maka **PIHAK KEDUA** berhak menerima informasi perubahan tersebut secara tertulis dari **PIHAK KESATU** paling lambat 5 (lima) Hari Kerja setelah terjadi perubahan.

(2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk:

- a. Menyiapkan dan mencetak desain kartu, formulir aplikasi, *PIN* dan semua materi promosi lain Kartu Kredit Pemerintah.
- b. Melakukan verifikasi surat permohonan penerbitan Kartu Kredit Pemerintah yang disampaikan oleh PPK yang dilampiri Surat Referensi dari **PIHAK KESATU**.
- c. Menerbitkan Kartu Kredit Pemerintah disertai rekapitulasi penerbitan Kartu Kredit Pemerintah dan tanda terima Kartu Kredit Pemerintah untuk diserahkan kepada PPK.
- d. Memberikan limit kredit untuk masing-masing Pemegang Kartu Kredit Pemerintah sesuai Surat Referensi dari **PIHAK KESATU**.
- e. Menyampaikan surat pemberitahuan penolakan kepada **PIHAK KESATU** apabila permohonan Kartu Kredit Pemerintah tidak disetujui.
- f. Menerbitkan dan melaksanakan proses operasional Kartu Kredit Pemerintah secara menyeluruh.
- g. Menerbitkan dan menyampaikan tagihan dalam bentuk *E-Billing* kepada Administrator Kartu Kredit Pemerintah.
- h. Menyediakan sarana atau suatu aplikasi perbankan yang disediakan dan dapat diakses oleh Administrator Kartu Kredit untuk melakukan monitoring penggunaan kartu kredit dalam periode tertentu sehingga dapat menghasilkan Daftar Tagihan Sementara yang memuat rincian transaksi.
- i. Menyediakan fasilitas Kartu Kredit Pemerintah sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

## Pasal 6

### CARA PEMBAYARAN

- (1) **PIHAK KEDUA** akan mengirimkan tagihan dalam bentuk *E-Billing* kepada Administrator Kartu Kredit Pemerintah paling lambat tanggal 4 (empat) setiap bulannya.
- (2) **PIHAK KESATU** akan melakukan pembayaran kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat pada tanggal jatuh tempo yaitu tanggal 25 (dua puluh lima) setiap bulan.
- (3) **PIHAK KESATU** berkewajiban untuk menjamin pembayaran atas penggunaan Kartu Kredit Pemerintah secara *full payment*.
- (4) Apabila **PIHAK KESATU** menyampaikan Surat Penarikan Kartu Kredit Pemerintah kepada **PIHAK KEDUA**, maka atas tagihan pemegang Kartu Kredit Pemerintah yang timbul selama transaksi berjalan dan transaksi yang dilakukan sebelum penarikan Kartu Kredit Pemerintah, **PIHAK KESATU** tetap berkewajiban untuk menjamin pembayaran atas penggunaan Kartu Kredit Pemerintah hingga tagihan lunas.

- (5) Apabila terjadi penyalahgunaan Kartu Kredit Pemerintah oleh pemegang Kartu Kredit Pemerintah, maka **PIHAK KESATU** tetap berkewajiban untuk melakukan pembayaran atas seluruh tagihan sesuai *E-Billing* dan penagihan kepada pemegang Kartu Kredit Pemerintah sejumlah penyalahgunaan Kartu Kredit Pemerintah menjadi tanggung jawab **PIHAK KESATU**.”
- (6) Apabila terjadi kelebihan pembayaran terhadap jumlah tagihan oleh **PIHAK KESATU** maka atas selisih kelebihan tersebut akan dikembalikan ke Rekening Bendahara Pengeluaran.

#### **Pasal 7 BIAYA-BIAYA**

**PIHAK KESATU** tidak dibebankan biaya apapun kecuali biaya meterai atas *E-Billing*.

#### **Pasal 8 PAJAK-PAJAK**

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

#### **Pasal 9 PAGU BELANJA DAN BESARAN FASILITAS KREDIT**

**PIHAK KESATU** setiap tahun atau sewaktu waktu apabila diperlukan menyampaikan pagu jenis belanja dan besaran fasilitas kredit melalui surat pemberitahuan kepada **PIHAK KEDUA** yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

#### **Pasal 10 PENYELESAIAN PERSELISIHAN DAN HUKUM YANG BERLAKU**

- (1) Perjanjian ini diatur dan tunduk pada hukum serta hanya dapat ditafsirkan menurut dan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (2) Perselisihan yang timbul dari Perjanjian ini akan diselesaikan oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah untuk mencapai mufakat dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari Kalender.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas **PARA PIHAK** tidak berhasil menyelesaikan perselisihan yang timbul secara musyawarah untuk mencapai mufakat, maka **PARA PIHAK** setuju untuk menempuh penyelesaian melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.
- (4) Untuk Perjanjian ini dan segala akibatnya, **PARA PIHAK** sepakat untuk memilih tempat kedudukan hukum (domisili) yang tetap dan umum di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

## **Pasal 11** **MASA BERLAKU DAN BERAKHIRNYA PERJANJIAN**

- (1) Perjanjian ini berlaku dan mengikat **PARA PIHAK** sejak tanggal ditandatangani sampai dengan tanggal 31 Desember 2020.
- (2) Apabila salah satu PIHAK bermaksud untuk mengakhiri Perjanjian ini, maka PIHAK yang berkeinginan untuk itu harus memberitahukan maksudnya secara tertulis kepada PIHAK lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) Hari Kalender sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian yang diinginkan.
- (3) Pengakhiran Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku efektif setelah adanya persetujuan tertulis dari PIHAK lainnya atau karena PIHAK yang diberitahukan tidak memberikan tanggapan terhadap pemberitahuan sampai dengan tanggal pengakhiran Perjanjian yang diinginkan oleh PIHAK lainnya.
- (4) Perjanjian ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan/atau kebijakan Pemerintah yang tidak memungkinkan Perjanjian ini.
- (5) Dalam hal Perjanjian ini berakhir, baik karena permintaan salah satu PIHAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ataupun karena alasan lain yang dimaksud pada ayat (4), maka pengakhiran Perjanjian ini tidak membebaskan hak dan kewajiban dari **PARA PIHAK** yang belum diselesaikan sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum Perjanjian ini berakhir.
- (6) Dalam hal Perjanjian ini berakhir baik karena permintaan salah satu pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ataupun karena alasan lain yang dimaksud pada ayat (4), maka untuk pengakhiran tersebut **PARA PIHAK** sepakat mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

## **Pasal 12** **PENGALIHAN PERJANJIAN**

- (1) Kecuali ditentukan lain dalam Perjanjian ini, hak dan kewajiban masing-masing PIHAK berdasarkan Perjanjian ini 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 13** **KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)**

- (1) Apabila tidak dapat dilaksanakannya atau tertundanya pelaksanaan sebagian atau seluruhnya ketentuan Perjanjian ini oleh salah satu PIHAK atau **PARA PIHAK** disebabkan karena terjadinya keadaan kahar, maka hal tersebut tidak termasuk sebagai pelanggaran Perjanjian ini.
- (2) *Force majeure* atau keadaan kahar adalah peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan **PARA PIHAK**, termasuk namun tidak terbatas pada bencana alam (banjir, gempa longsor), kebakaran, aksi pemogokan, epidemi, peperangan, huru hara, Kegagalan/tidak berfungsinya jaringan/sumber daya listrik, sistem/jaringan telekomunikasi, malfungsi *software/hardware* komputer, resesi ekonomi atau tindakan drastis akibat diberlakukannya kebijakan pemerintah tertentu yang berakibat nyata dan langsung terhadap pelaksanaan Perjanjian ini.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, maka pada kesempatan pertama, PIHAK yang mengalami keadaan kahar wajib memberitahukan terlebih dahulu secara tertulis kepada PIHAK lainnya mengenai terjadinya keadaan kahar paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak terjadinya peristiwa keadaan kahar tersebut.
- (4) Apabila batas waktu yang disebutkan dalam ayat (3) terlampaui, maka PIHAK yang tidak terkena keadaan kahar berhak menolak pengajuan keadaan kahar tersebut.
- (5) PIHAK yang mengalami keadaan kahar harus melaksanakan kembali kewajibannya sesuai dengan Perjanjian ini paling lambat 14 (empat belas) Hari Kalender setelah keadaan kahar berakhir.
- (6) Keadaan kahar yang menyebabkan keterlambatan pelaksanaan Perjanjian ini baik sebagian maupun seluruhnya, tidak merupakan alasan untuk pengakhiran atau pembatalan Perjanjian, akan tetapi hanya merupakan keadaan yang menangguhkan Perjanjian sampai dengan keadaan kahar berakhir.

### **Pasal 14** **SURAT REFERENSI**

- (1) Surat Referensi dibuat oleh **PIHAK KESATU** yang berisi pengajuan kartu kredit kepada **PIHAK KEDUA** untuk menerbitkan Kartu Kredit Pemerintah bagi Para Pejabat dan/atau Pegawai di lingkungan **PIHAK KESATU** yang telah direkomendasikan oleh **PIHAK KESATU**.
- (2) Surat Referensi memuat keterangan sebagai berikut:
  - a. Rincian nama-nama yang direkomendasikan oleh **PIHAK KESATU** yang memuat keterangan mengenai:
    - 1) nama pemegang Kartu Kredit Pemerintah;
    - 2) tanggal lahir pemegang Kartu Kredit Pemerintah;
    - 3) jabatan pemegang Kartu Kredit Pemerintah;
    - 4) jenis kartu Kartu Kredit Pemerintah;
    - 5) limit kartu Kredit Pemerintah yang dimohonkan; dan
    - 6) nomor handphone pemegang Kartu Kredit Pemerintah.
  - b. Adanya pernyataan rekomendasi dan tanggung jawab penuh dari **PIHAK KESATU** atas tagihan Kartu Kredit Pemerintah yang timbul sesuai dengan ketentuan pembayaran belanja barang atas beban APBN.

- c. Nomor kontak Administrator Kartu Kredit Pemerintah yang dapat dihubungi, yang memuat keterangan mengenai:
    - 1) nama Administrator Kartu Kredit Pemerintah;
    - 2) jabatan Administrator Kartu Kredit Pemerintah;
    - 3) nomor telepon/fax kantor;
    - 4) nomor handphone Administrator Kartu Kredit Pemerintah; dan
    - 5) email Administrator Kartu Kredit Pemerintah.
  - d. Tandatanganan KPA.
- (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**.
- (4) Surat Referensi merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

### **Pasal 15 KORESPONDENSI**

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan Perjanjian ini, **PARA PIHAK** menetapkan pejabat yang ditunjuk dan alamat pemberitahuan dan surat menyurat sebagai berikut:
- a. **PIHAK KESATU**  
Kantor Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Dan Investasi  
Jl. MH. Thamrin No.8 Jakarta Pusat  
u.p. : Kuasa Pengguna Anggaran  
Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Dan Investasi  
Telepon : (021) 23951100  
Email : kemenkomaritim@maritim.go.id
  - b. **PIHAK KEDUA**  
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.  
Jl. Veteran No.8 Jakarta Pusat  
u.p : Pimpinan Cabang Pembantu Lemhannas  
Telepon/Fax : (021) 3519809/23/13  
Email : e0596@corp.bri.co.id
- (2) Segala pemberitahuan mengenai dan/atau yang berhubungan dengan Perjanjian ini (kecuali ditentukan lain) harus dilakukan secara tertulis dan dianggap telah diterima jika disampaikan secara langsung/dikirimkan melalui kurir dengan memperoleh tanda terima ke alamat sebagaimana tersebut di atas.
- (3) Apabila terjadi perubahan alamat oleh **PARA PIHAK** harus diberitahukan secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) Hari Kalender sebelumnya kepada PIHAK lainnya dan apabila tidak ada pemberitahuan maka alamat sebagaimana tersebut di atas secara hukum adalah alamat yang sah dan berlaku.
- (4) Perubahan wakil **PARA PIHAK** sebagaimana ditetapkan pada ayat (1) wajib diberitahukan terlebih dahulu secara tertulis kepada PIHAK lainnya.

## **Pasal 16 KERAHASIAAN**

Selama berlakunya Perjanjian ini dan pada setiap waktu sesudahnya, kecuali bila disyaratkan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku:

- (1) **PARA PIHAK** sepakat untuk menjaga kerahasiaan keterangan dan/atau data pendukung milik PIHAK lainnya sebagaimana dinyatakan Perjanjian ini, serta tidak akan memberikan keterangan apapun mengenai data-data tersebut kepada siapapun selain dalam rangka pelaksanaan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini.
- (2) **PARA PIHAK** sepakat bahwa segala informasi dan keterangan, baik yang tertulis maupun tidak tertulis dan informasi-informasi lain yang berkaitan dengan tagihan Pelanggan, bisnis, produk dan pelayanan yang diketahui atau timbul berdasarkan Perjanjian ini adalah bersifat rahasia dan tidak boleh diberitahukan kepada pihak ketiga atau badan hukum/orang lain yang tidak berkepentingan dengan alasan apapun, baik selama Perjanjian ini berlaku maupun setelah Perjanjian ini berakhir.
- (3) **PARA PIHAK** sepakat bahwa setiap saat akan merahasiakan informasi yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari Perjanjian ini kepada siapapun atau tidak akan menggunakannya untuk kepentingan PIHAK tersebut atau kepentingan pihak manapun, tanpa terlebih dahulu memperoleh persetujuan tertulis dari pejabat yang berwenang dari PIHAK lainnya atau PIHAK yang berwenang lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Apabila salah satu PIHAK dan atau karyawannya dan/atau PIHAK yang berada dalam pengawasannya melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka PIHAK yang dirugikan dapat memutuskan Perjanjian ini tanpa tuntutan dari PIHAK lainnya dan PIHAK yang melanggar ketentuan wajib bertanggung jawab atas seluruh kerugian yang ditimbulkan.
- (5) Ketentuan kerahasiaan sebagaimana dimaksud tidak berlaku bagi informasi, dokumen atau data yang:
  - a. wajib untuk dibuka sesuai undang-undang, pengadilan dan atau instansi pemerintah yang berwenang;
  - b. merupakan informasi umum yang bukan disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian **PARA PIHAK**;
  - c. diketahui oleh umum sebelum dinyatakan sebagai Informasi Rahasia;
  - d. secara serentak telah dikembangkan dan diumumkan kepada masyarakat oleh **PARA PIHAK**; dan
  - e. telah memperoleh ijin tertulis oleh **PARA PIHAK**.

Dengan tetap memperhatikan ketentuan lain dalam Perjanjian ini, tidak satu pun ketentuan yang mensyaratkan satu pihak untuk mengalihkan atau mengirimkan laporan, data atau informasi lain kepada Pihak lain yang dapat melanggar ketentuan hukum mengenai data pribadi, peraturan atau pedoman atau kewajiban atau yang dimiliki pihak tersebut terhadap para nasabahnya atau pihak ketiga.

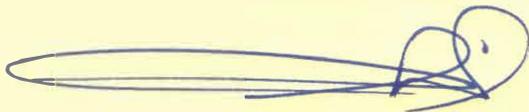
**Pasal 17**  
**ADDENDUM**

- (1) Perubahan dan/atau hal-hal yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini akan diatur dalam bentuk Addendum berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Addendum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh salah satu PIHAK dan dibuat sebelum berakhirnya Perjanjian ini.

**Pasal 18**  
**KETENTUAN PENUTUP**

- (1) Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama. Rangkap pertama dipegang oleh **PIHAK KESATU** dan rangkap kedua dipegang oleh **PIHAK KEDUA**.
- (2) Dengan ditandatanganinya Perjanjian ini maka Perjanjian Kerja Sama Nomor 4/PKS/Maritim/V/2018 dan Nomor B.458/INS/SSD/05/2018 dinyatakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (3) Perjanjian ini ditandatangani di Jakarta, pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut pada bagian awal Perjanjian.

**PIHAK KEDUA,**



**DANI ALFIANTO**

**PIHAK KESATU,**



METERAI  
TEMPEL  
TCL 20  
781F2AHP090156206  
6000  
ENAM RIBU RUPIAH

**AGUNG KUSWANDONO**

**LAMPIRAN I**  
**PERJANJIAN KERJASAMA**  
**NOMOR :**  
**NOMOR :**

**SURAT PERMOHONAN PENERBITAN KARTU KREDIT PEMERINTAH**

KOP SURAT  
SATUAN KERJA

Nomor : (1) (2)  
Sifat : Segera  
Lampiran : (3) Berkas  
Hal : Permohonan Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah

Yth  
Kepala Divisi Kartu Kredit BRI  
di

Sehubungan dengan pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, dengan ini kami Satuan Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (350494) mengajukan permohonan kepada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. untuk dapat menerbitkan Kartu Kredit Pemerintah dalam rangka penggunaan Uang Persediaan dengan total batasan belanja (*limit*) Kartu Kredit Pemerintah yang diajukan sebesar Rp (4) (5).

Adapun pagu DIPA TA (6) Satuan Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (350494) sebesar Rp (7) (8) dan Besaran Uang Persediaan sebesar Rp (9) (10). Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan:

- a. surat referensi;
- b. formulir aplikasi Kartu Kredit Pemerintah;
- c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
- d. fotokopi NPWP;
- e. fotokopi surat persetujuan besaran UP dari KPPN; dan
- f. fotokopi surat keputusan penunjukkan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KPA Kementerian Koordinator  
Bidang Kemaritiman dan Investasi,

(11)

Tembusan:

1. Kepala Kanwil DJPb Provinsi DKI Jakarta;
2. Kepala KPPN Jakarta 6.

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMOHONAN PENERBITAN KARTU KREDIT PEMERINTAH

NO.	URAIAN
(1)	Diisi dengan nomor surat Satker.
(2)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun surat
(3)	Diisi dengan banyaknya lampiran surat.
(4)	Diisi dengan total batasan belanja (limit) Kartu Kredit Pemerintah yang diajukan oleh Satker kepada Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah (dalam angka).
(5)	Diisi dengan total batasan belanja (limit) Kartu Kredit Pemerintah yang diajukan oleh Satker kepada Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah (dalam huruf).
(6)	Diisi dengan tahun anggaran berjalan.
(7)	Diisi dengan besaran pagu DIPA (dalam angka).
(8)	Diisi dengan besaran pagu DIPA (dalam huruf).
(9)	Diisi dengan besaran UP Satker berdasarkan surat persetujuan besaran UP dari KPPN (dalam angka).
(10)	Diisi dengan besaran UP berdasarkan surat persetujuan besaran UP dari KPPN (dalam huruf).
(11)	Diisi dengan nama Kuasa Pengguna Anggaran.

**LAMPIRAN II**  
**PERJANJIAN KERJA SAMA**  
**NOMOR :**  
**NOMOR :**

**PERSYARATAN KARTU KREDIT PEMERINTAH**  
**KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTATASI**

Untuk pengajuan Kartu Kredit Pemerintah untuk Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia diwajibkan untuk melengkapi persyaratan sebagai berikut:

1. Surat Permohonan;
2. Surat Referensi;
3. Aplikasi Kartu Kredit Pemerintah;
4. FC KTP Pemegang Kartu;
5. FC NPWP Pemegang Kartu;
6. FC SK KPA; dan
7. FC Surat Penetapan UP Kartu Kredit Pemerintah yang di terbitkan KPPN (mulai berlaku efektif 1 Juli 2019).

**LAMPIRAN III**  
**PERJANJIAN KERJA SAMA**  
**NOMOR :**  
**NOMOR :**

**FASILITAS KARTU KREDIT PEMERINTAH**

<b>NO.</b>	<b>FITUR DAN BENEFIT</b>	<b>KETERANGAN</b>
1.	Airport Lounge	Free 1 pax / kartu
2.	Kartu Kredit Pemerintah <i>Corporate Tim Services/Personal Assistant/Helpdesk</i>	Layanan 1. Cabang : ..... 2. Kantor Wilayah : ..... 3. Kantor Pusat : 021- 5793 2768
3.	Layanan Pengaduan Telepon 24 Jam khusus Kartu Kredit Pemerintah	Layanan Call Center Khusus di 021-575 1234

SURAT REFERENSI

KOP SURAT  
SATUAN KERJA

SURAT REFERENSI

(1), (2)

Yth.

Kepala Divisi Kartu Kredit BRI

Hal: Pengajuan Kartu Kredit Pemerintah

Merujuk Perjanjian Kerja Sama antara Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi dengan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk tentang Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan Nomor: (3) tanggal (4) 2020, dengan ini kami mengajukan permohonan untuk penerbitan Kartu Kredit Pemerintah untuk nama-nama sebagai berikut:

NO.	NAMA	TGL LAHIR	JABATAN	JENIS KARTU	BATASAN BELANJA (LIMIT)
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
(Daftar Terlampir)					

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

Selanjutnya untuk segala hal yang terkait dengan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah untuk Kementerian Koordinator Bidang Kemaritimandan Investasi, maka Administrator Kartu Kredit Pemerintah yang kami tunjuk adalah:

Nama : (11)

Jabatan : (12)

Telepon/Fax : (13)

Email : (14)

Administrator Kartu Kredit Pemerintah tersebut diberikan hak/kuasa oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk menyampaikan kenaikan batasan belanja (*limit*) Kartu Kredit Pemerintah secara sementara/permanen.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

KPA Kementerian Koordinator

Bidang Kemaritimandan Investasi,

(15)

(16)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT REFERENSI

NO.	URAIAN
(1)	Diisi dengan lokasi.
(2)	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun penandatanganan Surat Referensi.
(3)	Diisi dengan nomor Perjanjian Kerja Sama.
(4)	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya Perjanjian Kerja Sama.
(5)	Diisi dengan nomor urut.
(6)	Diisi dengan nama Pemegang Kartu Kredit Pemerintah.
(7)	Diisi dengan tanggal lahir Pemegang Kartu Kredit Pemerintah.
(8)	Diisi dengan jabatan Pemegang Kartu Kredit Pemerintah.
(9)	Diisi dengan jenis Kartu Kredit Pemerintah.
(10)	Diisi dengan nilai limit Kartu Kredit Pemerintah.
(11)	Diisi dengan nama Administrator Kartu Kredit Pemerintah, dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"><li>• Penunjukan Administrator Kartu Kredit Pemerintah bisa lebih dari 1 (satu) orang sesuai dengan kebutuhan Satker dan Surat Keputusan penetapan dari KPA Satker.</li><li>• Jumlah Administrator Kartu Kredit Pemerintah disesuaikan dengan ketentuan yang diatur dalam Pasal 32 ayat (2) PMK Nomor 196/PMK.05/2018.</li></ul>
(12)	Diisi dengan jabatan Administrator Kartu Kredit Pemerintah.
(13)	Diisi dengan nomor telepon/fax Administrator Kartu Kredit Pemerintah.
(14)	Diisi dengan alamat <i>email</i> Administrator Kartu Kredit Pemerintah.
(15)	Diisi dengan nama Kuasa Pengguna Anggaran.
(16)	Diisi dengan NIP Kuasa Pengguna Anggaran.