



PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
DAN
PT. BPR BANK TGR (PERSERODA) KABUPATEN TEGAL

TENTANG
PENYALURAN GAJI DAN TUNJANGAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN
PERJANJIAN KERJA MELALUI PT. BPR BANK TGR (Perseroda)

Nomor : 07 TAHUN 2022

Nomor : 224/PKS-B.TGR/III/2022

Pada hari ini Rabu tanggal tiga puluh bulan Maret tahun dua ribu dua puluh dua (30 - 03 -2022), yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. AMIR MAKHMUD : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tegal yang diangkat berdasarkan Keputusan Bupati Tegal Nomor : 821.2/ 1552 Tahun 2021 tanggal 30 Desember 2021 tentang Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal, berkedudukan Dr. Soetomo No. 1 Slawi dalam jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tegal, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.
- II. AHMAD EFENDI : Pemimpin PT. BPR BANK TGR (Perseroda) Kabupaten Tegal berdasarkan Surat Keputusan Bupati Tegal Nomor 500/1067 tahun 2021 tentang Pengangkatan Direktur

halaman 1 dari 11

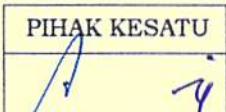
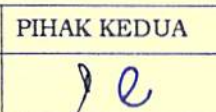
| PIHAK KESATU | PIHAK KEDUA |
|--------------|-------------|
| | |

Utama Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Tegal Gotong Royong Kabupaten Tegal, berkedudukan di Jalan A. Yani Nomor 11 Kelurahan Procot Kecamatan Slawi, dalam jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama PT. BPR BANK TGR (Perseroda) Kabupaten Tegal yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

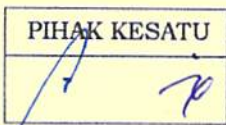
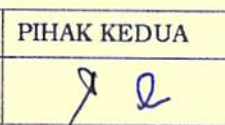
PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama dalam Perjanjian Kerja Sama ini disebut PARA PIHAK, dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Bahwa PIHAK KESATU adalah fungsi penunjang keuangan yang meliputi anggaran dan perbendaharaan, akuntansi dan aset daerah, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- b. Bahwa PIHAK KEDUA adalah Badan Usaha Milik Daerah yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah Kabupaten Tegal dan salah satu kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, berupa deposito berjangka, tabungan dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan;
- c. Bahwa PARA PIHAK dalam melaksanakan Perjanjian Kerja Sama memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sebagai berikut:
 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
 2. 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;
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan;

| PIHAK KESATU | PIHAK KEDUA |
|--|---|
|  |  |

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Bank Tegal Gotong Royong;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kerja Sama Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Keputusan Bupati Tegal Nomor 900/299 Tahun 2022 tentang Penunjukan PT. BPR BANK TGR (Perseroda) sebagai Bank Penyalur dan Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjajian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal; dan
17. Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Tegal dan PD BPR Bank Tegal Gotong Royong tentang Pemanfaatan Layanan Jasa Keuangan melalui PD BPR Bank Tegal Gotong Royong oleh Pemerintah Kabupaten Tegal Nomor 15 TAHUN 2020 dan Nomor 545a/mou-B.TGR/XII/2020 Tanggal 8 Desember 2020.

| PIHAK KESATU | PIHAK KEDUA |
|--|---|
|  |  |

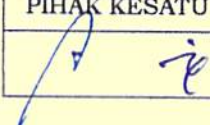
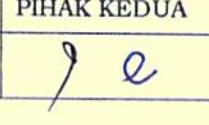
Berdasarkan hal-hal tersebut, sesuai dengan kedudukan dan kewenangan masing-masing, PARA PIHAK setuju dan sepakat untuk melaksanakan Perjanjian Kerja Sama dan menandatangani, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

Pasal 1

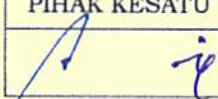
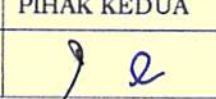
KETENTUAN UMUM

Dalam Perjanjian Kerja Sama kecuali secara tertulis mengartikan atau mensyaratkan lain, maka pengertian-pengertian di bawah ini memiliki arti sebagai berikut :

1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran;
2. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinannya;
3. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
4. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD;
5. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD;
6. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
7. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
8. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA SKPD;
9. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD;

| PIHAK KESATU | PIHAK KEDUA |
|--|---|
|  |  |

10. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan;
11. Fasilitas Perbankan adalah fasilitas layanan pembayaran secara elektronik dan secara manual yang disediakan oleh PIHAK KEDUA untuk menunjang pelayanan;
12. Transaksi adalah proses pembayaran;
13. Bukti Transaksi adalah bukti pembayaran melalui layanan sistem perbankan;
14. Hari Kerja adalah hari kerja yang berlaku di PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, kecuali hari Libur Nasional yang ditetapkan pemerintah atau hari libur lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia;
15. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas jabatan pemerintah.
16. Kantor Pusat adalah kantor yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
17. Kantor Kas adalah kantor BPR yang melakukan pelayanan kas, tidak termasuk pemberian kredit untuk membantu kantor induknya, dengan alamat usaha yang jelas tempat Kantor Kas melakukan usahanya.
18. Kas Keliling adalah Kegiatan Pelayanan Kas untuk melayani masyarakat secara berpindah-pindah dengan menggunakan alat transportasi atau pada lokasi tertentu secara tidak permanen.
19. Tabungan TSA-KINERJA (Tabungan TSA-Kesejahteraan Pegawai dengan Perjanjian Kerja) Merupakan Produk Tabungan Milik PT. BPR BANK TGR (Perseroda) yang digunakan untuk Penampungan Gaji dan Tunjangan PPPK di Kabupaten Tegal. Adapun dengan transparansi produk tidak diberikan bunga tabungan dan tidak dikenakan biaya pembukaaan maupun tutup rekening serta tidak dipersyaratkan adanya saldo mengendap.

| PIHAK KESATU | PIHAK KEDUA |
|--|---|
|  |  |

Pasal 2

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian Kerja Sama ini adalah sebagai pedoman PARA PIHAK untuk menyelenggarakan kerja sama penyaluran gaji dan tunjangan PPPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal dan untuk memberikan dasar hukum terhadap penyaluran gaji dan tunjangan PPPK sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Tegal Nomor 900/299 Tahun 2022 tentang Penunjukan PT. BPR BANK TGR (Perseroda) sebagai Bank Penyalur dan Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjajian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal.
- (2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah :
 - a. Melaksanakan penyaluran dan pencairan gaji dan tunjangan PPPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal agar berjalan tertib, transparan, akuntabel dan optimal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Meningkatkan fungsi dan peran PT. BPR BANK TGR (Perseroda) yang lebih besar dalam pertumbuhan perekonomian daerah di Kabupaten Tegal.

Pasal 3

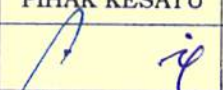
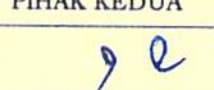
OBJEK DAN RUANG LINGKUP

- (1) Objek dalam Perjanjian Kerja Sama ini adalah penyaluran pembayaran gaji dan tunjangan PPPK di Pemerintah Kabupaten Tegal.
- (2) Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini adalah pelaksanaan penyaluran dan pertanggungjawaban pembayaran gaji dan tunjangan PPPK di Pemerintah Kabupaten Tegal.

Pasal 4

PELAKSANAAN KEGIATAN

- (1) Aliran data transaksi dilakukan dengan cara SKPD menerbitkan SPM LS Gaji dan Tunjangan PPPK yang ditujukan ke rekening PIHAK KEDUA yang berada pada Bank Umum penyimpanan kas daerah dan selanjutnya dikirimkan ke PIHAK KEDUA melalui Kuasa BUD sebagai salah satu syarat untuk penerbitan SP2D.

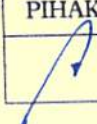
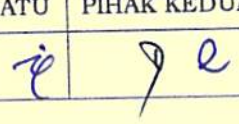
| PIHAK KESATU | PIHAK KEDUA |
|--|---|
|  |  |

- (2) Bendahara pengeluaran SKPD membuat daftar pemindahbukuan gaji dan tunjangan PPPK yang diketahui oleh pengguna anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan telah diverifikasi oleh PPK-SKPD dan selanjutnya dikirim ke PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KESATU melalui Kuasa BUD menerbitkan SP2D LS gaji dan tunjangan PPPK berdasarkan SPM LS gaji dan tunjangan PPPK yang diajukan SKPD dan selanjutnya SP2D LS gaji dan tunjangan PPPK dikirimkan kepada Bank operasional/yang ditunjuk yang berisi : Nomor SPM, Tanggal SPM, Nomor SP2D, Tanggal SP2D, Nomor Rekening Kas Umum Daerah (RKUD), Nama Penerima, NPWP Penerima, Nomor Rekening Penerima, Bank Penerima, Uraian, Jumlah Nominal Penyaluran, ID Billing Pajak dan ID Billing Bukan Pajak yang selanjutnya Bank operasional/yang ditunjuk melakukan transfer ke rekening PIHAK KEDUA yang berada pada Bank Umum penyimpanan kas daerah berdasarkan Surat Keputusan Bupati Tegal Nomor 900/299 Tahun 2022 tentang Penunjukan PT. BPR BANK TGR (Perseroda) sebagai Bank Penyalur dan Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjajian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal.
- (4) Proses penyaluran gaji dan tunjangan PPPK sebagaimana pada ayat (3) dilakukan dengan cara transfer langsung dari RKUD ke rekening PIHAK KEDUA yang berada pada Bank Umum penyimpanan kas daerah.
- (5) PIHAK KEDUA melakukan pemindahbukuan ke masing-masing rekening PPPK yang ada di PT BPR BANK TGR (Perseroda) secara bruto setelah dana gaji dan tunjangan PPPK diterima dari Bank Umum penyimpanan kas daerah.
- (6) Penarikan dana oleh masing-masing PPPK dilakukan secara tunai dan non tunai melalui fasilitas perbankan yang disediakan oleh PIHAK KEDUA.
- (7) Laporan hasil penyaluran gaji dan tunjangan PPPK dari PIHAK KEDUA yang terdiri dari NIP, Nama PPPK, NPWP, Lokasi Kerja/SKPD, Nilai Bruto dan Tanggal pembukuan disampaikan ke PIHAK KESATU paling lambat Tanggal 7 setiap bulannya.

Pasal 5

KEWAJIBAN DAN HAK

- (1) PIHAK KESATU wajib :
 - a. menyediakan data-data gaji dan tunjangan PPPK yang akan disalurkan kepada PIHAK KEDUA;

| PIHAK KESATU | PIHAK KEDUA |
|--|---|
|  |  |

- b. memberikan penjelasan kepada PIHAK KEDUA tentang mekanisme penyaluran gaji dan tunjangan PPPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyaluran gaji dan tunjangan PPPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal.

(2) PIHAK KEDUA wajib :

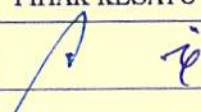
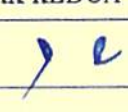
- a. menyediakan layanan fasilitas perbankan dalam penyaluran gaji dan tunjangan PPPK termasuk sarana dan prasarana operasional pendukung diseluruh tempat pembayaran;
- b. menyediakan petugas untuk melakukan penyaluran gaji dan tunjangan PPPK;
- c. menyediakan dan menjamin penyaluran gaji dan tunjangan PPPK tidak terkendala.
- d. melaporkan progres penyaluran gaji dan tunjangan PPPK secara berkala kepada PIHAK KESATU;
- e. mengembangkan sistem dan teknologi informasi untuk dapat bekerja sama dengan bank umum.

(3) PIHAK KESATU berhak :

- a. mendapatkan layanan fasilitas perbankan dalam penyaluran gaji dan tunjangan PPPK termasuk sarana dan prasarana operasional pendukung diseluruh tempat pembayaran dari PIHAK KEDUA;
- b. menerima laporan hasil penyaluran gaji dan tunjangan PPPK dari PIHAK KEDUA yang terdiri dari NIP, Nama PPPK, NPWP, Lokasi Kerja/SKPD, Nilai Bruto dan Tanggal pembukuan.

(4) PIHAK KEDUA berhak:

- a. mendapatkan data gaji dan tunjangan PPPK dari bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu perangkat daerah;
- b. mendapat penjelasan teknis tata cara penyaluran gaji dan tunjangan PPPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal dari PIHAK KESATU.
- c. mendapatkan informasi dari PIHAK KESATU apabila terjadi kendala dalam penyampaian data gaji dan tunjangan PPPK.

| PIHAK KESATU | PIHAK KEDUA |
|--|---|
|  |  |

Pasal 6

EVALUASI DAN MONITORING

PARA PIHAK melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kerja sama sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun sesuai kewenangan PARA PIHAK berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

PEMBIAYAAN

Pembiayaan penyediaan sarana dan prasarana penyaluran dana/gaji dan tunjangan PPPK menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA sepenuhnya.

Pasal 8

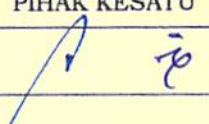

JANGKA WAKTU

- (1) Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama berlaku dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- (2) Dalam hal salah satu PIHAK berkehendak untuk mengakhiri Perjanjian ini sebelum jangka waktu berakhir, maka PIHAK yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pengakhiran yang dikehendaki.

Pasal 9

KERAHASIAAN

- (1) PIHAK KEDUA wajib merahasiakan segala sesuatu yang berhubungan dengan ketentuan mengenai data, informasi, dan simpanan PIHAK KESATU, kecuali telah mendapat izin PIHAK KESATU.
- (2) Ketentuan tentang kerahasiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk:
 - a. informasi yang telah diketahui umum;
 - b. informasi yang diketahui oleh penerima informasi;
 - c. informasi yang dibuka karena ketentuan hukum atas perintah Undang-Undang.

| PIHAK KESATU | PIHAK KEDUA |
|--|---|
|  |  |

- (3) Ketentuan kerahasiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap berlaku walaupun Perjanjian Kerja sama ini berakhir atau putus karena sebab apapun juga, akan tetap berkekuatan hukum dan berlaku.

Pasal 10

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Perselisihan yang timbul dalam pelaksanaan isi dokumen Perjanjian Kerja Sama ini akan diselesaikan secara musyawarah antara PARA PIHAK;
- (2) Apabila musyawarah tidak tercapai kesepakatan maka PARA PIHAK akan memilih penyelesaian sesuai domisili hukum pada kepaniteraan Pengadilan Negeri Slawi Kelas I B.

Pasal 11

KEADAAN MEMAKSA

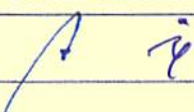
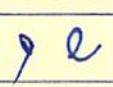
- (1) Keadaan memaksa sebagaimana dimaksud dalam perjanjian kerja sama ini adalah terjadinya sesuatu peristiwa diluar kemampuan PARA PIHAK yang mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya sesuai perencanaan kerja sama ini, seperti terjadinya bencana alam, huru-hara, banjir, perang, kebakaran dan lain sebagainya, yang dibuktikan melalui pernyataan tertulis pihak berwenang.
- (2) Dalam hal salah satu pihak terkena peristiwa dalam kategori keadaan memaksa, maka pihak tersebut berkewajiban memberitahukan peristiwa yang menimpanya kepada pihak lainnya dengan melampiri pernyataan tertulis pihak berwenang selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari terhitung mulai terjadinya peristiwa tersebut.
- (3) Apabila peristiwa keadaan memaksa tersebut berlangsung terus hingga melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, maka PARA PIHAK sepakat untuk meninjau kembali kerja sama ini

Pasal 12

BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJA SAMA

Perjanjian Kerja Sama ini berakhir karena :

- a. kesepakatan PARA PIHAK;
- b. tujuan kerja sama telah tercapai;

| PIHAK KESATU | PIHAK KEDUA |
|--|---|
|  |  |

- c. adanya ketentuan peraturan perundang-undangan baru yang mengakibatkan Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan;
- d. jangka waktu Perjanjian yang ditetapkan telah berakhir dan tidak diperpanjang; atau
- e. dibuat perjanjian kerja sama baru untuk menggantikan perjanjian kerja sama lama.

Pasal 13

PERUBAHAN PERJANJIAN

Dalam hal terdapat penambahan dan/atau pengurangan (perubahan) dalam perencanaan kerja sama ini, akan diatur dalam Perubahan (Addendum) berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari kerja sama ini.

Pasal 14

PENUTUP



- (1) Dalam hal terjadi perubahan Organisasi Perangkat Daerah/Struktur Organisasi pada PARA PIHAK yang terkait dengan kerja sama ini, maka PIHAK yang mengalami perubahan perangkat daerah berkewajiban memberitahukan perubahan dimaksud paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak diundangkan dan/atau ditetapkannya Peraturan/Keputusan yang bersangkutan.
- (2) Perjanjian ini ditanda tangani oleh PARA PIHAK dan mulai berlaku pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada awal perjanjian ini, dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PT. BPR BANK TGR
(PERSERODA) PIHAK KEDUA,

AHMAD EFENDI

PIHAK KESATU,

AMIR MAKHMUD

| PIHAK KESATU | PIHAK KEDUA |
|--|---|
|  |  |