



**PERJANJIAN KERJA SAMA
PEMERINTAH KOTA TOMOHON
DENGAN
PT BANK SULUT
TENTANG**



**PELAKSANAAN REKENING KAS UMUM DAERAH
PEMERINTAH KOTA TOMOHON
PADA PT. BANK SULUT**

Nomor : 01 /PKS-DPPKBMD/I -2015

Nomor : 004/A/DIR/I/2015

Pada hari ini, Senin tanggal Lima bulan Januari Tahun 2015, bertempat di Tomohon, yang bertandatangan di bawah ini:

1. **Ir. HAROLD V. LOLOWANG, MSc**, Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kota Tomohon, selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagai Bendahara Umum Daerah, bertempat tinggal di Tomohon, dalam jabatan tersebut bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili Pemerintah Kota Tomohon, berkedudukan di Tomohon untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **JOHANIS CH. SALIBANA**, Direktur Utama, bertindak sesuai akta Pernyataan keputusan RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham) No. 33 Tanggal 10 Februari 2012, selaku demikian bertindak dalam jabatan tersebut, berdasarkan akta pendirian dan Anggaran Dasar Perseroan No. 7 Tanggal 14 April 1999 sebagaimana telah diubah dengan akta perubahan seluruh Anggaran Dasar PT. Bank Sulut No. 220 Tanggal 30 juni 2008 yang telah memperoleh persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI berdasarkan Keputusan No. AHU/50588. AH.01.02 Tahun 2008 tanggal 12 Agustus 2008 dan terakhir dirubah dengan Akta Notaris No. 67 Tanggal 12 Juni 2009 yang dibuat oleh M.S.E Pangemanan, SH, Notaris dan PPAT di Manado dan Akta Perubahan ini telah memperoleh persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI berdasarkan Keputusan No. AHU-37607.AH.01.02 Tahun 2009 tanggal 06 Agustus 2009, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA** ;

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

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

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan tugas pokok menyelenggarakan Tugas Pengelolaan Keuangan Daerah dan Menjalankan fungsi sebagai Bendahara Umum Daerah ;
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah perseroan yang bergerak dibidang perbankan yang salah satu kegiatan usahanya adalah menghimpun dana pihak ketiga dan menyediakan fasilitas *online banking system* serta menyediakan jasa perbankan lainnya bagi nasabah-nasabahnya ;
3. Bahwa **PIHAK PERTAMA** menetapkan Surat Keputusan Walikota Tomohon tentang Penunjukan PT. Bank Sulut Sebagai Bank Penyimpan Uang Milik Pemerintah Kota Tomohon dan Keputusan Walikota Tomohon Tentang Penetapan Nomor Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Tomohon, serta Keputusan Walikota tentang Pemberian Izin Pembukaan Rekening Untuk Keperluan Pelaksanaan Pengeluaran di Lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada setiap Tahun Anggaran;
4. Berdasarkan hal-hal tersebut diatas dengan semangat saling menghormati dan asaz saling memberi manfaat, dengan ini **PARA PIHAK** sepakat membuat perjanjian kerjasama Tentang Pelaksanaan Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Tomohon pada PT. Bank SULUT, selanjutnya disebut sebagai **perjanjian kerjasama** dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

Pasal 1 **PENGERTIAN UMUM**

Dalam Perjanjian ini, yang dimaksud dengan :

1. **Surat Perintah Pencairan Dana**, atau yang disingkat **SP2D** adalah surat perintah yang di tandatangani oleh bendahara umum Daerah **PIHAK PERTAMA** atau pejabat yang diberi kewenangan, yang ditunjuk kepada **PIHAK KEDUA** untuk memindah bukukan sejumlah dana pembayaran ;
2. **Bendahara Pengeluaran**, adalah Bendahara Pengeluaran SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon yang diangkat dan ditetapkan oleh Walikota Tomohon;
3. **Bendahara Pengeluaran Pembantu**, adalah Bendahara Pengeluaran pada Unit Kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon yang diangkat dan ditetapkan oleh Walikota Tomohon;
4. **Hari Kerja** adalah Hari Kerja **PIHAK KEDUA** untuk menjalankan kegiatan usahanya dalam melaksanakan transaksi yaitu hari Senin sampai dengan Jumat, kecuali hari Libur Nasional yang ditetapkan oleh pemerintah dan/atau hari Libur lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan/atau Pemerintah Daerah Setempat ;
5. **Kuasa Bendahara Umum Daerah** atau yang disingkat **Kuasa BUD** adalah pejabat yang ditunjuk dan diberikan kewenangan dalam pelaksanaan

- pembayaran / pengeluaran Dana dari Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Tomohon di Lingkungan Bendahara Umum Daerah (BUD) atau pada PIHAK PERTAMA;
6. **Rekening Giro** adalah rekening simpanan **PIHAK PERTAMA** selaku BUD dan SKPD atas nama Bendahara Umum Daerah, yang ditatausahakan di Unit Kerja **PIHAK KEDUA**, yang penyetoran dan penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan SP2D atau cek sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 7. **Pejabat Pengelola Keuangan Daerah** selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang bertugas sebagai Bendahara Umum Daerah dalam Pengelolaan Keuangan Daerah;
 8. **Unit Kerja** adalah unit Kerja **PIHAK KEDUA** yang terdiri dari Kantor Pusat (Kanpus), Kantor Cabang (Kanca), Kantor Cabang Pembantu (KCP), Kantor Kas (KK);
 9. **Surat Setoran Pajak** selanjutnya disingkat **SSP** adalah bukti setoran pajak pihak III dan Bendahara SKPD;
 10. **Surat Setoran Bukan Pajak** selanjutnya disingkat **SSBP** adalah Bukti Setoran Iuran Pegawai (IWP), Tabungan Perumahan (TAPERUM) dan Asuransi Kesehatan (ASKES) dari Bendahara SKPD;
 11. **Satuan Kerja Perangkat Daerah** yang selanjutnya disingkat **SKPD** adalah perangkat daerah pada pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
 12. **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 digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan ;
 13. **Kliring** yaitu Pengiriman antar Bank yang merupakan kesepakatan antara lembaga keuangan mengenai hutang piutang dalam suatu transaksi keuangan ;
 14. **RTGS** yaitu pengiriman yang bersifat Real Time yang diproses secara tepat dan diteruskan secara otomatis kepada rekening penerima.

Pasal 2

TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan dan Manfaat Perjanjian ini adalah :

1. Membentuk sinergi yang saling memberikan manfaat bagi **PARA PIHAK** dalam hal Penyimpanan dan Pelaksanaan Uang Milik Pemerintah Kota Tomohon pada RKUD **PIHAK PERTAMA** ;
2. Untuk memberikan keamanan, kemudahan dan kenyamanan dalam Pembayaran Uang Milik Pemerintah Kota Tomohon **PIHAK PERTAMA** melalui layanan jasa perbankan **PIHAK KEDUA** ;

Pasal 3
RUANG LINGKUP PERJANJIAN

Ruang lingkup Perjanjian meliputi :

1. Penyimpanan Uang milik Pemerintah Kota Tomohon oleh **PIHAK KEDUA** berdasarkan penunjukan **PIHAK PERTAMA** ;
2. Pembayaran atau pemindahbukuan uang secara langsung dari Rekening Giro Bendahara Umum Daerah ke Rekening SKPD / Pihak ketiga oleh **PIHAK KEDUA** berdasarkan perintah **PIHAK PERTAMA** ;

Pasal 4
JENIS PELAYANAN YANG DIBERIKAN

1. Dalam hal Penyimpanan uang Pemerintah Kota Tomohon **PIHAK KEDUA** memberikan pelayanan kepada **PIHAK PERTAMA** berupa :
 - a. **PIHAK KEDUA** menyiapkan dan menyampaikan aplikasi penyimpanan uang serta semua dokumen Bank yang diperlukan.
 - b. **PIHAK KEDUA** menyampaikan Rekening Koran harian dan bulanan penerimaan/ transfer Uang Kepada **PIHAK PERTAMA**.
 - c. **PIHAK KEDUA** memvalidasi bukti setoran uang ke Rekening **PIHAK PERTAMA**.
 - d. **PIHAK KEDUA** menyerahkan Nota Kredit kepada **PIHAK PERTAMA**.
2. Dalam hal Pembayaran /pemindah bukuan uang milik Pemerintah Kota Tomohon, **PIHAK KEDUA** memberikan pelayanan kepada **PIHAK PERTAMA** berupa :
 - a. **PIHAK KEDUA** membayar/memindah bukuan uang milik Pemerintah Kota Tomohon berdasarkan SP2D yang ditertibkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
 - b. **PIHAK KEDUA** menyampaikan Rekening Koran harian dan bulanan Pembayaran/Pemindah bukuan Uang kepada **PIHAK PERTAMA** ✓
 - c. **PIHAK KEDUA** memvalidasi bukti setoran pajak oleh **PIHAK PERTAMA**.
 - d. **PIHAK KEDUA** menunjuk petugas untuk menjemput dan menerima SP2D dari Pihak pertama kecuali ditentukan lain diluar waktu yang disepakati, dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk **PIHAK PERTAMA**.
3. **PIHAK KEDUA** menyiapkan data sehubungan dengan audit laporan keuangan **PIHAK PERTAMA** jika diminta.
4. **PIHAK KEDUA** tidak mengenakan/memotong biaya administrasi atas RKUD dan Rekening Giro SKPD Pemerintah Kota Tomohon.

Pemkot

Pasal 5

MEKANISME PENGELUARAN/PENYALURAN DANA MELALUI BANK

1. **PIHAK PERTAMA** menerbitkan dan menyerahkan SP2D sebagai alat pembayar /pemindah bukuan yang sah.
2. SP2D yang diterbitkan memuat informasi sebagai berikut :
 - a. Terdapat tulisan Surat Perintah Pencairan Dana Serta Nomor dan Tanggal penerbitannya;
 - b. Tercantum nama Bank/Pos dalam hal ini PT. Bank Sulut serta sumber Dana;
 - c. Perintah yang jelas dan tanpa syarat untuk memindah bukuan uang atas beban RKUD Pemerintah Kota Tomohon ke rekening penerima atau Kas Negara, dalam hal SP2D sebagai sarana pemotongan pajak;
 - d. Mencantumkan nama penerima, NPWP, No. Rekening Bank, Nama Bank/Pos dan peruntukan sesuai keperluan;
 - e. Mencantumkan Jumlah dana yang akan dipindahbukukan berupa angka sesuai uraian belanja;
 - f. Mencantumkan kode rekening, uraian dan jumlah potongan setoran pajak (jika ada) ;
 - g. Mencantumkan uraian informasi yang dibutuhkan meskipun tidak mengurangi jumlah pembayaran (jika ada) ;
 - h. Mencantumkan jumlah dana yang akan dibayarkan/di pindah bukuan berupa angka dan huruf ;
 - i. Mencantumkan tanda tangan pejabat yang berwenang (BUD /atau kuasa BUD) serta stempel/cap;
3. **PIHAK PERTAMA** memberikan contoh tanda tangan pejabat yang diberikan kewenangan menandatangani SP2D ;
4. Memberi kuasa kepada **PIHAK KEDUA** untuk memotong langsung kewajiban pajak atas penerimaan dana SP2D dari RKUD sesuai jumlah yang tertera di SP2D untuk kepentingan Kas Negara ;
5. **PIHAK KEDUA** membayar /Memindah bukuan potongan kewajiban pajak ke Kas Negara berdasarkan SP2D yang disertakan dengan SSP dan SSBP;
6. **PIHAK KEDUA** memvalidasi SSP dan SSBP yang telah disetor ke Kas Negara serta wajib menyampaikan ke **PIHAK PERTAMA** SSP dan SSBP yang telah di validasi paling lambat dua Minggu setelah tanggal penyeteroran ;
7. **PIHAK PERTAMA** menunjuk petugas yang diberikan kewenangan sebagaimana yang dimaksud pada pasal 4 ayat (2) huruf (d) untuk menyerahkan dan/atau membawa SP2D sesuai registrasi SP2D kepada **PIHAK KEDUA** ;
8. **PIHAK KEDUA** menyampaikan salinan Rekening Koran harian kepada **PIHAK PERTAMA** ;
9. **PIHAK KEDUA** membukukan dari SP2D ke Rekening sementara TAPERUM, TASPEN, IWP/Iuran Wajib Pegawai, ASKES dan melimpahkan ke Kas Negara

- paling lambat 3 (tiga) hari kerja bulan yang bersangkutan, setelah dokumen yang diperlukan dinyatakan telah benar dan layak dibukukan;
10. **PIHAK KEDUA** menolak perintah pemindahbukuan SP2D dari RKUD Pemerintah Kota Tomohon apabila saldo di Rekening tidak mencukupi;
 11. Perintah Pemindahbukuan SP2D dari RKUD Pemerintah Kota Tomohon hanya boleh dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** pada tahun anggaran berjalan diterbitkannya SP2D;
 12. **PIHAK PERTAMA** menyerahkan SP2D ke Unit kerja Bank SULUT.

Pasal 6

PEMBERIAN BUNGA JASA GIRO ATAS SALDO REKENING

1. **PIHAK PERTAMA** berhak mendapatkan bunga /jasa Giro atas saldo Giro RKUD termasuk Rekening SKPD/unit kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Tomohon sesuai ketentuan yang berlaku ;
2. **PIHAK KEDUA** wajib memindahbukukan dari seluruh penerimaan termasuk deposito, bunga/jasa giro dari Rekening Penerimaan ke RKUD;
3. **PIHAK KEDUA** wajib memberikan bunga atas penempatan uang pada deposito berjangka sesuai kesepakatan;
4. **PIHAK KEDUA** tidak melakukan pemotongan PPh atas bunga /jasa RKUD dan Deposito **PIHAK PERTAMA** ;

Pasal 7

PELIMPAHAN/PENERIMAAN SALDO REKENING KE RKUD

1. **PIHAK KEDUA** membukukan penerimaan/pendapatan Daerah yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya baik dana bagi hasil, dana bagi hasil bukan pajak/SDA, Dana alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus (DAK), Dana Penyesuaian DAU, Dana Penguatan Desentralisasi fiskal dan percepatan pembangunan Daerah ke Rekening Penerimaan Pemkot kemudian dipindahbukukan ke RKUD pada hari itu juga;
2. **PIHAK KEDUA** melimpahkan bunga/jasa Giro yang dihasilkan dari Rekening Bendahara pengeluaran, Rekening Bendahara pengeluaran pembantu, Rekening Bendahara Penerimaan dan Rekening Bendahara penerimaan pembantu SKPD / unit kerja ke Rekening Penerimaan Nomor 009.01.12.000002-1 untuk kemudian dipindahbukukan ke Rekening RKUD Nomor 009.01.12.000004-4;
3. SP2D beserta daftar nominatif penerima SP2D dan pemotongan pajak atas penerimaan SP2D yang di terima **PIHAK KEDUA** sampai dengan pukul 15.00 wita akan dibukukan pada hari kerja yang bersangkutan, sedangkan

Pasal 11
EVALUASI

1. **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan evaluasi pelaksanaan perjanjian ini setidaknya-tidaknya satu kali dalam satu tahun atau setiap saat bila diperlukan ;
2. Evaluasi pelaksanaan perjanjian ini dapat dilaksanakan atas permintaan salah satu pihak.

Pasal 12
KONDISI KAHAR (FORCE MAJEURE)

1. Kewajiban salah satu pihak dalam perjanjian ini akan ditangguhkan apabila dalam pelaksanaannya terhalang oleh kondisi kahar ;
2. Dalam hal terjadi kondisi kahar, maka pihak yang mengalami kondisi kahar wajib memberitahukan kepada pihak lainnya secara tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 3 kali 24 jam dengan melampirkan surat keterangan kepala pemerintahan atau penguasa setempat ;
3. Atas pemberitahuan tersebut, persetujuan atau penolakan alasan kondisi kahar harus disampaikan secara tertulis dalam waktu paling lambat 3 kali 24 jam ;
4. Apabila terjadi kondisi kahar, sehingga **PIHAK KEDUA** tidak dapat menyelenggarakan pelayanan di unit yang ditunjuk, maka atas permintaan **PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA** dapat menyelenggarakan pelayanan di unit kerja lain **PIHAK KEDUA**.

Pasal 13
KERAHASIAAN

Selama dan setelah jangka waktu perjanjian ini **PARA PIHAK** wajib menjaga kerahasiaan seluruh perjanjian maupun materi dan hal-hal yang tercakup dalam perjanjian dengan tidak mempublikasikan, menyebarkan, menyerahkan, atau mengalihkan dalam bentuk atau dengan cara apapun, kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari **PARA PIHAK**, termasuk tidak terbatas pada data atau informasi yang terdapat dalam jaringan dan system **PARA PIHAK**, system kerja, dokumentasi, Pengetahuan dalam bentuk apapun, kecuali apabila tindakan demikian dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk ketentuan mengenai rahasia Bank sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia No.7 Tahun 1992 tentang perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No.10 Tahun 1998 ;

Pasal 14
TATA CARA PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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;
3. Apabila **PARA PIHAK** tidak berhasil menyelesaikan perselisihan yang timbul secara musyawarah untuk mencapai mufakat, sebagaimana dimaksud pada ayat 2 pasal ini, maka **PARA PIHAK** setuju untuk menempuh penyelesaian melalui Pengadilan Negeri di Tondano ;

Pasal 15
KORESPONDENSI

1. Apabila tidak diatur lain, maka setiap pemberitahuan, instruksi, surat menyurat atau komunikasi dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** maupun sebaliknya dapat disampaikan dalam bentuk surat atau faximile kepada alamat sebagai berikut :
 - Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kota Tomohon d/a Jln. Slanag Kelurahan Kolongan Kecamatan Tomohon Selatan.
Faximile : (0431) 3157810
Telepon : (0431) 3157810
 - PT. BANK SULUT d/a Jln. Sam Ratulangi No. 9 Manado
Faximile : 0431-862534
Telepon : 0431-851451
2. Pemberitahuan, Instruksi, Surat-menyurat atau komunikasi sebagaimana dimaksud pasal ini dianggap telah diterima oleh pihak lainnya pada :
 - a) Tanggal penerimaan sebagaimana tertera dalam bukti penerimaan surat, jika dikirim melalui kurir.
 - b) Tanggal pengiriman melalui Faximile, dengan ketentuan lembar Faximile tersebut telah diterima dengan lengkap dan baik oleh pihak lainnya dan apabila pengiriman tersebut di lakukan bukan hari kerja, maka lembar Faximile di anggap diterima pada hari kerja berikutnya.

- c) Masing-masing pihak wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya apabila terjadi perubahan alamat atau tempat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini.
- d) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c pasal ini, berlaku sejak tanggal diterimanya pemberitahuan tertulis tersebut oleh pihak lainnya.

Pasal 16
PERNYATAAN

PARA PIHAK menyatakan akan melaksanakan isi/ketentuan dalam perjanjian ini dengan penuh tanggung jawab (professional).

Pasal 17
PENUTUP

1. Surat-surat, dokumen-dokumen dan lampiran-lampiran yang terdapat dalam perjanjian ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.
2. Hal-hal lain yang belum diatur dalam perjanjian ini akan diatur lebih lanjut dalam suatu Addendum yang akan menjadi satu kesatuan dengan perjanjian ini.

Perjanjian ini dibuat rangkap dua masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat **PARA PIHAK**, diberikan kepada dan telah diterima oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** pada saat perjanjian ini di tandatangani.

Demikian Perjanjian ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
PEMERINTAH KOTA TOMOHON,

PIHAK KEDUA
PT. BANK SULUT,


Ir. HAROLD V. LOLOWANG, MSc
Kepala DPPKBMD




JOHANIS CH. SALIBANA
Direktur Utama