



**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MEDAN
DENGAN
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH SUMATERA UTARA
DENGAN
PT. POS INDONESIA (PERSERO) KANTOR POS MEDAN
TENTANG
LAYANAN PENERIMAAN DENDA KETERLAMBATAN PENGURUSAN
DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SERTA
LAYANAN PENERIMAAN PEMBAYARAN PENJEMPUTAN DAN
PENGIRIMAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KEPADA PENDUDUK DI WILAYAH KOTA MEDAN MELALUI *DELIVERY
CHANNEL* BANK SUMUT DAN *CHANNEL* LAINNYA**

Nomor : 900/204

Nomor : 004/KCK1-BPN-PmDn/MoU/2021

Nomor : 37/Penjualan/0721

Pada hari ini, Rabu tanggal Tiga Belas bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (13-01-2021) bertempat di Medan, yang bertanda tangan di bawah ini :

I. DRS. ZULKARNAIN, M.Si : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan berdasarkan Surat Keputusan Walikota Medan Nomor 821.2/165K tanggal 6 Februari 2019, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Medan berkedudukan di Jalan Iskandar Muda No. 270, Medan, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

II. ALI AKBAR PUTRA PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Utara disingkat PT. Bank Sumut, berkedudukan dan berkantor pusat di Medan, Jl. Imam Bonjol No. 18 Medan yang didirikan dengan Akta No. 38 tanggal 16 April 1999 dibuat dihadapan Alina Hanum, SH, Notaris di Medan yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor C-8224 HT.01.01.TH 99 tanggal 5 Mei 1999, dan telah disesuaikan dengan Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana dimuat dalam Akta No. 05 Tanggal 10 Nopember 2008 dibuat oleh H. Marwansyah Nasution, SH, Notaris di Medan yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-87927.AH.01.02 Tahun 2008 tanggal 20 Nopember 2008

dan telah beberapa kali mengalami perubahan, terakhir diubah dengan Akta Nomor 12 tanggal 30 September 2020 yang dibuat dihadapan Risna Rahmi Arifa, SH, Notaris di Medan yang pelaporannya telah diterima di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan surat Nomor AHU-AH.01.03-0401680 tanggal 26 Oktober 2020, dalam hal ini diwakili oleh **Ali Akbar Putra** selaku Penjabat Pemimpin Cabang Koordinator Medan, berkantor di Jl.Imam Bonjol No.18 Medan berdasarkan Nota Dinas Direksi PT. Bank Sumut No. 103/Dir/DSDM-PSDM/ND/2020 Tanggal 27 Oktober 2020 perihal Penugasan Sebagai Penjabat (Pj) dan Akta Surat Kuasa No. 9 tanggal 7 November 2019 yang dibuat Diana Nainggolan, SH, Notaris di Medan, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

III. ELAN PRAMUDIANSYAH

Jabatan Kepala Kantor Pos Medan berdasarkan dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama PT. Pos Indonesia (Persero), berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT. Pos Indonesia (Persero) Nomor: 459/DIR-2/Rhs/0620 tanggal 12 Juni 2020, berkedudukan di Jalan Banda No. 30 Bandung 40115, yang didirikan dengan Akta Notaris Sutjipto, SH Nomot 117 tanggal 20 Juni 1995 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan akta Notaris Nomor : 5 tanggal 30 September 2020, yang dibuat dan disampaikan oleh Drs Bambang Tedjo Anggono Budi, SH, M.Kn. Notaris di Bogor, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KETIGA**

PIHAK KESATU, PIHAK KEDUA dan PIHAK KETIGA selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK atau secara sendiri-sendiri disebut PIHAK.

Dengan memperhatikan :

1. Undang-Undang Drt Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan Undang – Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan; (Lembaran Negara)
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang POS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 146);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tanggal 24 Desember 2013 tentang pembentukan peraturan perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 5234)
10. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerjasama Daerah; (lembaran Negara)
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja Sama Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pembinaan Dan Pengawasan Kerja Sama Antar Daerah;
20. Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/4/PBI/2006 tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* Bagi Bank Umum;
21. Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/26/PBI/2012 tentang Kegiatan Usaha dan Jaringan Kantor Berdasarkan Modal Inti Bank;
22. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : 910/1867/SJ Tgl 17 April 2017 tentang Penerapan Transaksi Non Tunai Pada Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota
23. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Utara Nomor 11 Tahun 1985 tentang Bank Pembangunan Daerah Sumatera Utara;
24. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 1999 tentang Perubahan Bentuk Hukum Bank Pembangunan Daerah Sumatera Utara dari Perusahaan Daerah menjadi Perseroan Terbatas (PT) Bank Pembangunan Daerah Sumatera Utara;
25. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 01 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

26. Peraturan Walikota Medan Nomor 37 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring dan Pemanfaatan Data Kependudukan
27. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/POJK.03/2016 tentang Kegiatan Usaha dan Jaringan Kantor Berdasarkan Modal Inti Bank;
28. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum;

Dengan mempertimbangkan :

1. PIHAK KESATU adalah Pihak yang memiliki otonomi seluas-luasnya dalam mengelola Keuangan Daerah yang bersumber dari pendapatan asli daerah dan seluruh penerimaan daerah lainnya yang sah sesuai dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. PIHAK KEDUA adalah Perusahaan berbadan hukum Perseroan Terbatas yang didirikan berdasarkan Hukum Negara Republik Indonesia yang bergerak di bidang jasa perbankan;
3. PIHAK KETIGA adalah perusahaan berbentuk Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang layanan komunikasi tertulis dan/atau surat elektronik, layanan paket, layanan logistik, layanan transaksi keuangan, dan layanan keagenan pos untuk kepentingan umum.
4. PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah mengadakan kerjasama tentang Pelaksanaan Pengelolaan Rekening Kas Umum Daerah dengan Nomor : 900/06/BPKAD-I/2/2020 dan Nomor : 001/KCK1-BPN-Kasda/SPJ/2020 tanggal 02 Januari 2020;
5. PIHAK KESATU meminta kepada PIHAK KEDUA sesuai benefit dari penyelenggaraan layanan perbankannya atas dana PIHAK KESATU selaku pengelola Kas Daerah untuk layanan penerimaan denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil melalui *delivery channel* PIHAK KEDUA terkoneksi dengan Aplikasi Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kota Medan untuk meningkatkan layanan kepada penduduk dengan menawarkan layanan penjemputan dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil melalui PT. POS Indonesia selaku PIHAK KETIGA yang terkoneksi dengan Aplikasi i-POS PIHAK KETIGA;
6. PIHAK KEDUA merupakan penyedia layanan perbankan yang telah ditetapkan sebagai tempat penyimpanan Kas Daerah bermaksud memperluas dan meningkatkan pelayanan penerimaan kas daerah dan mendukung upaya peningkatan penerimaan retribusi daerah;
7. PIHAK KETIGA merupakan perusahaan berbentuk Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang layanan komunikasi tertulis dan/atau surat elektronik, layanan paket, layanan logistik, layanan transaksi keuangan, dan layanan keagenan pos dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada penduduk untuk kepentingan umum khususnya kepada penduduk di Wilayah Kota Medan;
8. untuk merealisasikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 5, angka 6 dan angka 7, serta dalam rangka meningkatkan layanan kepada penduduk dalam melakukan pembayaran denda keterlambatan atas pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta peningkatan layanan penjemputan dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil melalui PIHAK KETIGA, maka PARA PIHAK sepakat untuk melakukan kerjasama peningkatan layanan penerimaan kas daerah atas pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil oleh penduduk khususnya di Wilayah Kota Medan melalui *delivery channel* dan *channel* lainnya yang telah dikembangkan oleh PIHAK KEDUA terkoneksi dengan Aplikasi Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (SIBISA) Pemerintah Kota Medan dan terkoneksi dengan Aplikasi i-POS PIHAK KETIGA.

Berdasarkan hal-hal tersebut PARA PIHAK sepakat untuk membuat Perjanjian Kerjasama tentang Layanan Penerimaan Denda Keterlambatan Pengurusan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Serta Layanan Penerimaan Pembayaran Penjemputan dan Pengiriman Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kepada Penduduk di Wilayah Kota Medan Melalui *Delivery Channel* Bank Sumut dan *Channel* Lainnya, selanjutnya disebut “Perjanjian”, dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tercantum di bawah ini:

PASAL 1 DEFINISI

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Pemerintah Kota Medan.
2. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati/Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Bendahara Penerimaan yang bertindak selaku penyetor uang daerah adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang yang bersumber dari penerimaan asli daerah dan penerimaan daerah lainnya yang sah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Medan.
5. Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat KUD adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
6. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disebut RKUD adalah rekening milik PIHAK KESATU tempat penyimpanan Uang Daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama Pengelolaan Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Medan.
7. Rekening koran RKUD adalah rekening giro bank yang mencatat saldo atas transaksi setoran penerimaan kas daerah dan transaksi pengeluaran daerah.
8. Surat Tanda Setoran, yang selanjutnya disingkat STS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah sebagai dokumen yang sah untuk disetorkan ke rekening RKUD untuk memudahkan penatausahaan penerimaan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah.
9. *Key* dalam perjanjian ini adalah Nomor Surat Tanda Setoran (Nomor STS)/ ID Billing/ Kode Pembayaran Lainnya adalah nomor yang diterbitkan oleh PIHAK KEDUA yang akan digunakan sebagai kode pembayaran untuk menyetorkan penerimaan asli daerah dan penerimaan daerah lainnya yang sah dengan menggunakan *delivery channel* atau *channel* lainnya yang disediakan oleh PIHAK KEDUA.
10. Bukti Pembayaran Setoran Kas Daerah adalah dokumen pembayaran yang sah berupa slip, nota, struk, SMS atau dokumen lainnya yang diterbitkan oleh PIHAK KEDUA sebagai alat bukti bahwa telah diterimanya pembayaran pajak dan retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dari Wajib Pajak/Wajib Retribusi/Nasabah yang dipersamakan dengan Surat Tanda Terima Setoran (STTS) atau Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
11. *Delivery Channel* adalah alat atau media yang digunakan perusahaan/ organisasi berkomunikasi atau mencapai target konsumennya, sehingga keunggulan/nilai lebih (*value*) perusahaan/organisasi dapat diterima oleh target konsumen. Contoh *delivery channel* Bank adalah Counter Teller maupun *electronic channel* seperti : ATM, SMS Banking, *Internet Banking* dan *channel* lainnya yang dikembangkan oleh PIHAK KEDUA.
12. Sistem *Online* Penerimaan Kas Daerah, yang selanjutnya disebut e-STTS adalah sistem aplikasi yang dikembangkan oleh PIHAK KEDUA yang diberikan kepada

- PIHAK KESATU untuk menghasilkan (*generate*) nomor Surat Tanda Setoran secara elektronik (ID-Billing) yang dibayarkan melalui *deliverychannel* PIHAK KEDUA atau *delivery channel* lainnya yang dikembangkan oleh PIHAK KEDUA dalam rangka upaya untuk meningkatkan penerimaan kas daerah yang bersumber dari pendapatan asli daerah (PAD), transfer dana pusat Provinsi dan penerimaan daerah lainnya yang sah, untuk memberikan pelayanan publik (*public service*) yang lebih baik menuju pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*good corporate and clean govenance*) berbasis elektronik (*eGovernment*).
13. Aplikasi Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan dan pencatatan Sipil atau disingkat Aplikasi SIBISA, adalah aplikasi yang digunakan oleh PIHAK KESATU dalam mengelola data kependudukan dan pencatatan sipil khususnya penduduk yang telah terdaftar sebagai Warga Negara Indonesia yang berada di Wilayah Kota Medan.
 14. Aplikasi i-POS (*Integrated Postal Operations System*) adalah sebuah aplikasi berbasis *web* yang digunakan untuk proses transaksi pengiriman surat dan barang.
 15. ISO-8583 (*International Organization for Standardization*) adalah sebuah standar atau protokol internasional untuk transaksi finansial.
 16. JSON (*Java Script Object Notation*) adalah suatu format ringkas pertukaran data komputer berbasis teks dan terbaca manusia serta digunakan untuk merepresentasikan struktur data sederhana.
 17. Rekening Koran adalah Laporan yang diberikan oleh PIHAK KEDUA melalui Aplikasi *Cash Management System* atau disingkat Layanan *Internet BankingCorporate* kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KETIGA yang berisikan informasi tentang transaksi yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA terhadap rekening penerimaan tempat penampungan denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil beserta jumlah saldo kas di PIHAK KEDUA dan PIHAK KETIGA juga dapat mengakses Rekening Giro yang telah dibuka pada PIHAK KEDUA untuk keperluan layanan penampungan biaya penjemputan dan pengiriman dokumen kepada penduduk di Wilayah Kota Medan.
 18. Nasabah adalah pihak yang menggunakan jasa PIHAK KEDUA.
 19. Penduduk adalah warga Negara Indonesia yang melakukan pengurusan dokumen yang terkait dengan kependudukan dan pencatatan sipil dengan pihak Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil selaku PIHAK KESATU.
 20. Rekonsiliasi adalah proses perbandingan data untuk mengetahui ada tidaknya selisih antara data yang ada di PIHAK KEDUA dengan data di PIHAK KESATU dan PIHAK KETIGA.
 21. Fasilitas adalah fasilitas layanan perbankan secara elektronik yang saat ini disediakan oleh PIHAK KEDUA adalah pembayaran melalui *Counter Teller* serta *elektronic channel* lainnya yang akan dikembangkan oleh PIHAK KEDUA pada masa yang akan datang.
 22. Hari adalah hari kerja dimana PIHAK KEDUA dan perbankan pada umumnya melakukan kliring sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia.
 23. Nomor Arsip Bank adalah kode pengesahan bentuk pengesahan yang diterbitkan oleh *Core Banking System* PIHAK KEDUA atas pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta biaya penjemputan dan pengiriman dokumen yang dilakukan melalui *delivery channel* PIHAK KEDUA dalam bentuk angka/format tertentu serta diproses secara otomatis melalui data elektronik.
 24. *Host to Host* adalah sistem hubungan *online* realtime antara Host Sistem Informasi penerimaan daerah terkoneksi dengan Modul e-STS terkoneksi dengan Host PIHAK KEDUA dalam hal ini terkoneksi dengan Aplikasi Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kota Medan (SIBISA) dan Aplikasi i-POS PIHAK KETIGA menggunakan teknologi *Host to Host* untuk pelayanan transaksi pembayaran denda dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
 25. Denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil adalah : sanksi administratif berupa denda yang dikenakan kepada penduduk yang

melampaui batas waktu pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang besarnya ditetapkan Peraturan Daerah yang berlaku.

26. Penjemputan dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil adalah : satuan komunikasi tertulis, surat elektronik, paket, logistik, atau uang yang dikirim melalui penyelenggara pos.

PASAL 2

LINGKUP KERJASAMA

- 1) Lingkup Perjanjian ini meliputi layanan penerimaan pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta penerimaan pembayaran penjemputan dan pengiriman dokumen melalui *delivery channel* dan *channel* lainnya PIHAK KEDUA menggunakan teknologi *Host to Host* terkoneksi dengan e-STS dan Sistem Aplikasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (SIBISA) yang telah dikembangkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kota Medan serta terkoneksi dengan Aplikasi i-POS untuk layanan penjemputan dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil oleh PIHAK KETIGA kepada penduduk di Wilayah Kota Medan.
- 2) Layanan penerimaan pembayaran denda keterlambatan dapat dilaksanakan di seluruh unit kantor PIHAK KEDUA untuk pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Medan yang telah ditentukan oleh PIHAK KESATU dan pembayaran bisa juga dilakukan maupun melalui *electronic channel* atau *channel* lainnya yang dikembangkan PIHAK KEDUA.
- 3) Layanan penerimaan pembayaran penjemputan dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil ke rekening Giro penampungan yang telah ditentukan oleh PIHAK KETIGA
- 4) PIHAK KETIGA menyediakan layanan penjemputan dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang telah selesai diterbitkan oleh PIHAK KESATU.
- 5) Layanan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dan 3 meliputi:
 - a) Transaksi penerimaan langsung Pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta pembayaran penjemputan dan pengiriman dokumen melalui *delivery channel* atau *channel* lainnya milik PIHAK KEDUA.
 - b) Layanan secara elektronik antara lain meliputi Setoran Tunai, Transfer antar Rekening PIHAK KEDUA, pembayaran melalui ATM serta *electronic channel* lainnya; dan
 - c) Layanan lainnya yang diselenggarakan oleh PIHAK KEDUA pada saat ini maupun di kemudian hari yang dapat digunakan oleh penduduk untuk melakukan transaksi pembayaran sesuai dengan ketentuan Perjanjian ini.
- 6) Layanan PIHAK KETIGA sebagaimana dimaksud pada ayat 4 meliputi:
 - a) Sesuai permintaan penduduk yang menginginkan agar dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dikirim langsung ke alamat yang ditentukan oleh PIHAK KESATU atau alamat alternatif yang ditetapkan oleh penduduk.
 - b) PIHAK KETIGA akan memproses pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil ke alamat yang telah ditentukan apabila penduduk telah membayar biaya pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dengan nominal yang telah ditentukan oleh PIHAK KETIGA ke Rekening Giro yang telah dibuka pada PIHAK KEDUA melalui *delivery channel* atau *channel* lainnya yang telah disediakan oleh PIHAK KEDUA menggunakan kode bayar/ kode billing atau e-STS yang diterbitkan oleh PIHAK KEDUA.
 - c) PIHAK KETIGA dapat setiap saat melakukan akses ke Rekening Giro untuk memastikan biaya pengiriman dokumen telah diterima oleh PIHAK KETIGA melalui Aplikasi yang disediakan oleh PIHAK KEDUA.

PASAL 3
HAK DAN KEWAJIBAN

- 1) Hak PIHAK KESATU adalah sebagai berikut :
 - a. PIHAK KESATU berhak menerima data jumlah nominal biaya penjemputan dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil melalui Sistem Aplikasi SIBISA di Host PIHAK KESATU yang terkoneksi dengan Aplikasi e-STS PIHAK KEDUA dan Aplikasi i-POS PIHAK KETIGA secara *real time*.
 - b. PIHAK KESATU berhak menerima laporan rekapitulasi transaksi penerimaan pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sebagai dasar rekonsiliasi.
 - c. Mendapatkan pelayanan terbaik dari PIHAK KEDUA terkait penerimaan denda keterlambatan yang dibayarkan oleh masyarakat/ penduduk.
 - d. Mengevaluasi pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini secara berkala.
- 2) Kewajiban PIHAK KESATU
 - a. PIHAK KESATU berkewajiban memberikan kepastian kepada penduduk yang melakukan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil tidak dikenakan retribusi sesuai peraturan perundang-undangan, namun apabila penduduk terlambat mengurus dokumen kependudukan dan pencatatan sipil maka akan dikenakan sanksi membayar denda keterlambatan dan harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. PIHAK KESATU menyediakan dan memelihara jaringan komunikasi *host to host* antara Aplikasi e-STS PIHAK KEDUA, dan Aplikasi i-POS PIHAK KETIGA.
 - c. PIHAK KESATU wajib menyediakan *back updatabase* dan Jaringan Komunikasi Data.
 - d. PIHAK KESATU menetapkan standar operasional prosedur dan aturan pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta terkait nominal denda yang dibebankan kepada penduduk, dan besaran nominalnya sesuai dengan lampiran 1 pada Perjanjian Kerjasama ini.
 - e. PIHAK KESATU wajib menyediakan data jumlah nominal denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil melalui Sistem Aplikasi SIBISA di *Host* PIHAK KESATU yang terkoneksi dengan Aplikasi e-STS PIHAK KEDUA dan Aplikasi i-POS PIHAK KETIGA secara *real time*.
 - f. PIHAK KESATU wajib memberikan pelayanan kepada penduduk/ masyarakat yang menyampaikan keluhan atas pelayanan terkait pembayaran denda dan PIHAK KEDUA dibebaskan atas tuntutan ganti rugi finansial dan/ atau moril terkait keluhan dari penduduk/ masyarakat.
- 3) Hak PIHAK KEDUA
 - a. PIHAK KEDUA berhak mengakses database berupa nama penduduk/ masyarakat, alamat, dan jumlah nominal denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil melalui Sistem Aplikasi SIBISA di Host PIHAK KESATU yang terkoneksi dengan Aplikasi e-STS PIHAK KEDUA dan Aplikasi i-POS PIHAK KETIGA secara *real time*.
 - b. PIHAK KEDUA berhak mengakses data jumlah nominal biaya penjemputan dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil melalui Sistem Aplikasi SIBISA di Host PIHAK KESATU yang terkoneksi dengan Aplikasi e-STS PIHAK KEDUA dan Aplikasi i-POS PIHAK KETIGA secara *real time*.
 - c. Mengevaluasi pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini secara berkala.

4) Kewajiban PIHAK KEDUA

- a. Menerima setoran penerimaan pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta penerimaan pembayaran penjemputan dan pengiriman dokumen yang dibayarkan oleh penduduk/masyarakat melalui saluran distribusi (*delivery channel*) PIHAK KEDUA dan channel lain yang dikembangkan PIHAK KEDUA.
- b. PIHAK KEDUA wajib menyediakan *back up database* dan Jaringan Komunikasi Data.
- c. PIHAK KEDUA menetapkan standar operasional prosedur aturan pelaksanaan layanan pembayaran denda melalui *delivery channel* dan melalui *channel-channel* lain yang dikembangkan oleh PIHAK KEDUA dan biaya administrasi pembayaran denda dan pembayaran biaya pengiriman dokumen kependudukan dan catatan sipil dikenakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK KEDUA sesuai dengan lampiran 2 pada Perjanjian Kerjasama ini.
- d. PIHAK KEDUA menjamin kebenaran dan keakuratan data hasil transaksi penyetoran denda-denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang telah disetorkan penduduk yang besarnya ditentukan oleh PIHAK KETIGA.
- e. PIHAK KEDUA menjamin kebenaran dan keakuratan data transaksi pembayaran biaya penjemputan dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang telah disetorkan oleh penduduk yang besarnya ditentukan oleh PIHAK KETIGA;
- f. Khusus untuk transaksi elektronik PIHAK KEDUA menjamin pendebitan rekening milik Nasabah melalui *electronic channel*, sepanjang dana Nasabah tersedia di rekening berdasarkan kode Nomor STS.
- g. PIHAK KEDUA menjamin akan menerbitkan Bukti Pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta biaya penjemputan dan pengiriman dokumen kepada penduduk sebagai tanda telah terjadinya Transaksi melalui PIHAK KEDUA yang mencantumkan informasi sesuai Format Surat Tanda Setoran Bukti Pembayaran Setoran Kas Daerah secara elektronik (e-STs) dan bukti transaksi elektronik lainnya yang dikeluarkan oleh *electronic channel* PIHAK KEDUA yang menjadi lampiran³ yang tidak terpisahkan dalam Perjanjian ini.
- h. PIHAK KEDUA menerbitkan laporan transaksi sebagai dasar rekonsiliasi penerimaan serta laporan rekapitulasi penerimaan pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta penerimaan pembayaran penjemputan dan pengiriman dokumen secara terpusat.

5) Hak PIHAK KETIGA

- a. PIHAK KETIGA berhak menerima laporan rekapitulasi transaksi penerimaan pembayaran penjemputan dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sebagai dasar rekonsiliasi.
- b. Mengevaluasi pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini secara berkala.

6) Kewajiban PIHAK KETIGA

- a. PIHAK KETIGA berkewajiban melayani penduduk untuk penjemputan dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang telah diterbitkan oleh PIHAK KESATU ke alamat yang telah ditentukan.
- b. Membuka rekening Giro pada PIHAK KEDUA untuk penampungan biaya pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
- c. Pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil oleh PIHAK KETIGA dilaksanakan apabila biaya pengiriman telah dibayarkan oleh penduduk dan telah tercatat di Rekening Giro milik PIHAK KETIGA yang telah dibuka pada PIHAK KEDUA.

- d. Keterlambatan penyerahan dan/ atau kerusakan pada dokumen kependudukan dan pencatatan sipil menjadi tanggung jawab PIHAK KETIGA dengan besaran ganti rugi sesuai dengan peraturan yang berlaku pada PIHAK KETIGA.
- e. Apabila saat melakukan pengantaran terjadi gagal serah akibat rumah kosong, pindah alamat, alamat tidak ditemukan dan atau sebab lainnya, PIHAK KETIGA dapat menyerahkan dokumen kembali ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan.
- f. PIHAK KETIGA wajib menyediakan *back up database* dan Jaringan Komunikasi Data.
- g. PIHAK KETIGA menetapkan standar operasional prosedur dan aturan pelaksanaan penjemputan dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta terkait nominal biaya pengiriman yang dibebankan kepada penduduk sesuai dengan lampiran 4 pada Perjanjian Kerjasama ini.
- h. PIHAK KETIGA wajib menyediakan data jumlah nominal biaya penjemputan dan pengiriman dokumen melalui Sistem Aplikasi SIBISA di *Host* PIHAK KESATU yang terkoneksi dengan Aplikasi e-STS PIHAK KEDUA dan Aplikasi i-POS PIHAK KETIGA secara *real time*.

PASAL 4 PROMOSI DAN IKLAN

- 1) PARA PIHAK secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri akan melaksanakan kegiatan publikasi yang meliputi iklan promosi, sosialisasi, dan edukasi tentang layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dengan tetap memperhatikan ketentuan Perjanjian ini.
- 2) Apabila PARA PIHAK sepakat untuk melaksanakan promosi secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri maka segala biaya promosi yang timbul akan ditanggung bersama maupun sendiri-sendiri sesuai kesepakatan secara tertulis oleh PARA PIHAK.
- 3) Masing-masing PIHAK dengan ini diberikan izin oleh PIHAK lainnya untuk menggunakan logo, gambar dan nama PARA PIHAK dalam Perjanjian ini untuk tujuan publikasi promosi, sosialisasi dan kegiatan sejenisnya sepanjang masih dalam ruang lingkup kerjasama yang diatur dalam Perjanjian ini

PASAL 5 TATA CARA PEMBAYARAN

- 1) Penduduk dapat melakukan pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta biaya penjemputan dan pengiriman dokumen melalui fasilitas layanan *delivery channel* (*Counter Teller* dan *electronic channel*) atau *channel* lainnya yang disediakan oleh PIHAK KEDUA.
- 2) Pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta biaya penjemputan dan pengiriman dokumen dianggap sah apabila jumlah uang yang diterima melalui *delivery channel* dan *channel* lainnya adalah sebesar jumlah nominal yang harus dibayar oleh penduduk sebagaimana tercantum pada Surat Tanda Setoran (e-STS).

PASAL 6 LAPORAN TRANSAKSI DAN BUKTI PEMBAYARAN

- 1) PIHAK KESATU dan PIHAK KETIGA akan menggunakan laporan transaksi yang diperoleh dari PIHAK KEDUA sebagai dasar rekonsiliasi penerimaan serta laporan rekapitulasi penerimaan pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta penerimaan pembayaran penjemputan dan pengiriman dokumen secara terpusat.
- 2) PIHAK KESATU melakukan rekonsiliasi hasil penerimaan pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta

- penerimaan pembayaran penjemputan dan pengiriman dokumen berdasarkan data pembayaran yang diterima PIHAK KEDUA dari penduduk dalam bentuk *hard copy* atau *soft copy* pada setiap hari kerja, prosedur rekonsiliasi tercantum dalam lampiran 5
- 3) Untuk keperluan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PIHAK KEDUA menyediakan Aplikasi e-STS yang dapat diakses oleh PIHAK KESATU sebagai laporan hasil penerimaan pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
 - 4) Apabila terdapat kendala teknis Aplikasi e-STS tidak dapat diakses, maka data penerimaan pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dikirim dalam bentuk *text file* melalui *electronicmail (e-mail)* atau media lainnya kepada PIHAK KESATU paling lambat pukul 12.00 WIB pada hari kerja berikutnya.
 - 5) PIHAK KETIGA dapat mengunduh Rekening Koran Giro yang telah dibuka pada PIHAK KEDUA untuk dijadikan sebagai data rekonsiliasi penerimaan pembayaran biaya penjemputan dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil ke penduduk yang memohon.
 - 6) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) di atas dilaksanakan berdasarkan prosedur yang disepakati oleh PARA PIHAK dan jika terdapat perbedaan data status pembayaran antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, maka :
 - a. Jika terdapat pada laporan PIHAK KEDUA dan tidak terdapat pada laporan PIHAK KESATU, maka PIHAK KESATU akan meng-*update* status pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta biaya penjemputan dan pengiriman dokumen sesuai dengan laporan PIHAK KEDUA;
 - b. Jika terdapat data pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta biaya penjemputan dan pengiriman dokumen pada laporan PIHAK KESATU dan tidak terdapat pada laporan PIHAK KEDUA, maka PIHAK KESATU akan membatalkan pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta biaya penjemputan dan pengiriman dokumen sesuai dengan laporan PIHAK KEDUA;
 - 7) PIHAK KESATU harus melakukan koreksi apabila ada permohonan dari PIHAK KEDUA.
 - 8) Apabila PIHAK KESATU dan PIHAK KETIGA membutuhkan cetak ulang bukti penerimaan pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta penerimaan pembayaran penjemputan dan pengiriman dokumen untuk keperluan alat bukti maka atas permintaan tertulis dari PIHAK KESATU dan PIHAK KETIGA, PIHAK KEDUA akan memberikan bukti pembayaran tersebut kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KETIGA dengan tetap memperhatikan ketentuan arsip yang berlaku dan peraturan perundang-undangan tentang Perbankan.

PASAL7 PENYETORAN

- 1) PIHAK KEDUA membukukan seluruh hasil penerimaan pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta penerimaan pembayaran penjemputan dan pengiriman dokumen secara terpusat dalam sistem *online* kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KETIGA ke rekening yang telah ditetapkan sesuai dengan lampiran 6
- 2) PIHAK KESATU melimpahkan seluruh penerimaan pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur PIHAK KESATU.

- 3) PIHAK KETIGA melimpahkan seluruh penerimaan pembayaran biaya penjemputan dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil ke Rekening *pooling*nya sesuai dengan Standar Operasional Prosedur PIHAK KETIGA.
- 4) PARA PIHAK melakukan rekonsiliasi antara bukti penyeteroran dengan Laporan Harian.

PASAL 8 BIAYA-BIAYA

Semua biaya yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini menjadi beban dan tanggung jawab PARA PIHAK, dan untuk jumlah biaya denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dan jumlah biaya penjemputan dan pengiriman dokumen serta jumlah biaya administrasi Bank sesuai dengan lampiran 7 pada Perjanjian Kerjasama ini.

PASAL 9 KOREKSI DAN ATAU RESTITUSI

- 1) Apabila terdapat permintaan Koreksi dan atau Restitusi dari penduduk hanya dapat dilakukan kepada PIHAK KESATU.
- 2) Penyelesaian permasalahan perbedaan tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dan diproses oleh PIHAK KESATU.

PASAL 10 LARANGAN UNTUK MENGALIHKAN KEWENANGAN

- 1) Masing-masing PIHAK dilarang/tidak diperkenankan mengalihkan kewenangan seluruhnya atau sebagian data hak dan kewajiban yang diatur dalam Perjanjian ini kepada pihak lain/pihak ketiga kecuali atas persetujuan tertulis dari PARA PIHAK dalam Perjanjian Kerjasama ini.
- 2) Apabila salah satu PIHAK melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat Pasal ini, maka segala tuntutan/gugatan dan kerugian yang timbul menjadi beban dan tanggung jawab PIHAK yang melanggar.

PASAL 11 JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- 1) Masa berlaku Perjanjian adalah 2 (dua) tahun sejak tanggal Perjanjian ini ditandatangani oleh PARA PIHAK sampai dengan tanggal 19 November 2022 dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan PARA PIHAK.
- 2) Selama berlangsungnya Perjanjian ini, PARA PIHAK menyepakati bahwa terhadap Perjanjian ini akan dilakukan evaluasi oleh PARA PIHAK sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun yang waktu dan tempatnya akan disepakati kemudian oleh PARA PIHAK melalui surat tertulis.

PASAL 12 PENGAKHIRAN PERJANJIAN

- 1) Perjanjian ini dapat diakhiri berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK secara tertulis sebelum jangka waktu Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Perjanjian ini berakhir.
- 2) Dalam hal salah satu PIHAK bermaksud mengakhiri Perjanjian sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian ini maka PIHAK yang akan mengakhiri wajib terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) Hari Kerja sebelum tanggal berlakunya pengakhiran Perjanjian ini.
- 3) Dengan berakhirnya Perjanjian ini tidak mengurangi dan tidak membebaskan kewajiban masing-masing pihak yang timbul sebelum berakhirnya Perjanjian ini.

- 4) Masing-masing PIHAK dapat mengakhiri Perjanjian ini secara sepihak apabila salah satu PIHAK tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini dengan ketentuan PIHAK tersebut telah menerbitkan somasi (teguran tertulis) kepada PIHAK lainnya sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.
- 5) Perjanjian ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan/atau kebijakan Pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian ini.
- 6) Dalam hal terjadi pemutusan/pengakhiran Perjanjian ini, maka PARA PIHAK sepakat untuk tidak memberlakukan ketentuan dalam Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

PASAL 13 KERAHASIAAN

- 1) PARA PIHAK wajib untuk menjaga kerahasiaan informasi berkaitan dengan Perjanjian ini, termasuk tetapi tidak terbatas pada merahasiakan semua data, laporan atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan Perjanjian ini yang berada dalam penguasaan PARA PIHAK sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, kecuali:
 - a. Diperintahkan oleh lembaga peradilan atau instansi pemerintah lainnya yang berhubungan dengan penegakan hukum secara tertulis atau resmi.
 - b. Menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, informasi tersebut harus diberikan kepada Pihak lain yang disebut secara jelas dalam peraturan perundang-undangan tersebut.
 - c. Yang telah disepakati bersama PARA PIHAK dan tidak bersifat rahasia.
- 2) Kelalaian salah satu pihak untuk melakukan kewajibannya sesuai dengan ketentuan ayat (1) Pasal ini dapat mengakibatkan pemutusan atau pengakhiran Perjanjian oleh salah satu pihak.
- 3) Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini tetap mengikat PARA PIHAK meskipun PERJANJIAN ini telah berakhir.

PASAL 14 FORCE MAJEURE

- 1) Yang dimaksud dengan *Force Majeure* adalah segala keadaan atau peristiwa yang terjadi di luar kekuasaan PARA PIHAK, termasuk akan tetapi tidak terbatas pada huru hara, epidemi, kebakaran, banjir, gempa bumi, pemogokan, perang, keputusan pemerintah yang secara langsung dan material menghalangi PARAPIHAK secara langsung untuk melaksanakan kewajiban-kewajibannya sesuai dengan Perjanjian ini.
- 2) Dalam hal terjadinya salah satu atau beberapa kejadian dan/atau peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pihak yang terkena *Force Majeure* berkewajiban untuk memberitahukan secara tertulis kepada pihak yang lainnya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya peristiwa tersebut.
- 3) Kejadian-kejadian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat dijadikan dasar perpanjangan waktu pelaksanaan kewajiban oleh pihak yang mengalami *Force Majeure* dan karenanya membebaskan pihak yang mengalami *Force Majeure* tersebut dari sanksi keterlambatan dalam melaksanakan kewajiban yang semestinya dipenuhi.
- 4) Semua kerugian dan biaya yang diderita oleh salah satu PIHAK sebagai akibat terjadinya *Force Majeure* merupakan tanggung jawab pihak yang bersangkutan.
- 5) Apabila *Force Majeure* berlangsung lebih dari 3 (tiga) bulan, maka salah satu PIHAK dapat mengakhiri Perjanjian ini dengan memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK yang mengalami *Force Majeure* dan Perjanjian ini menjadi berakhir sejak diterimanya pemberitahuan tersebut oleh PIHAK yang mengalami *Force Majeure*.

- 6) Dalam hal PIHAK yang mengalami *Force Majeure* tidak memberitahukan secara tertulis mengenai terjadinya peristiwa *Force Majeure* kepada PIHAK Lainnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tersebut di atas maka peristiwa tersebut tidak dinyatakan sebagai peristiwa *Force Majeure* dan PARA PIHAK tetap wajib melaksanakan Perjanjian ini.

PASAL 15
PEMBERITAHUAN DAN KORESPONDENSI

- 1) Untuk kelancaran pelaksanaan Perjanjian ini PARA PIHAK menetapkan pejabat penghubung serta alamat surat-menyurat, nomor telepon, nomor Faksimile atau alat komunikasi lainnya yang mudah untuk dihubungi sebagai berikut :

PIHAK KESATU:

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan
Jl. Iskandar Muda No. 270, Medan

Telepon : -

Fax : -

Kontak Person :

Nama PIC :

Nomor HP : -

Alamat email :

PIHAK KEDUA:

PT. Bank Sumut

c/q. Cabang Koordinator Medan

Jalan Imam Bonjol Nomor 18 Medan

Telepon : (061) 4155100 - 4515100

Fax : (061) 4142937 - 4512652

Kontak Person :

Nama PIC : Maulana Yudha Anggara

Nomor HP : 082160788818

Alamat email :

PIHAK KETIGA:

PT. POS Indonesia Kantor Pos Medan

Jalan Pos no. 1 Kesawan, Medan Barat, Kota Medan

Telepon : (061) 4568940

Fax : (061) 4515633

Kontak Person :

Nama PIC : Rahmatillah

Nomor HP : 085260880662

Alamat email : rahmatillah@posindonesia.co.id

- 2) Apabila salah satu PIHAK atau PARA PIHAK bermaksud untuk melakukan perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Pihak atau PARA PIHAK yang bermaksud melakukan perubahan alamat terlebih dahulu harus memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum perubahan alamat dimaksud berlaku efektif.
- 3) Apabila perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tanpa didahului dengan pemberitahuan secara tertulis kepada PIHAK lainnya maka korespondensi yang ditujukan ke alamat sebagaimana tersebut pada ayat (1) dianggap tetap berlaku dan sesuai dengan Perjanjian ini.

PASAL 16
LARANGAN PEMBERIAN HADIAH DAN KOMISI

PARA PIHAK atau perwakilannya atau afiliasi tidak diperkenankan mengikatkan atau mencoba melakukan pemberian hadiah atau komisi atau dalam bentuk lainnya kepada pegawai PARA PIHAK yang berkaitan dengan pelaksanaan perjanjian ini.

PASAL 17
PERUBAHAN

Setiap perubahan dan hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini sebagai langkah penyempurnaan pelaksanaan Perjanjian ini akan ditetapkan kemudian secara musyawarah oleh PARA PIHAK serta akan dituangkan dalam **Addendum** yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak dapat terpisahkan dari Perjanjian ini.

PASAL 18
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 1) Keabsahan, penafsiran dan pelaksanaan dari Perjanjian ini diatur dan tunduk sepenuhnya pada peraturan hukum yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
- 2) Perselisihan yang timbul antara PARA PIHAK di dalam pelaksanaan Perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- 3) Apabila cara musyawarah untuk mencapai mufakat tersebut tidak tercapai, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan segala perselisihan yang timbul melalui Pengadilan Negeri Medan

PASAL 19
LAIN-LAIN

- 1) Judul dan istilah-istilah yang dipergunakan dalam Perjanjian ini semata-mata bertujuan untuk mempermudah pemahaman atas isi Perjanjian ini.
- 2) PARA PIHAK setuju bahwa dan waktu ke waktu akan mengambil tindakan-tindakan tertentu dan menandatangani dokumen tambahan yang sewajarnya diperlukan untuk melaksanakan dan menjalankan maksud dan tujuan dari kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
- 3) Apabila terdapat salah satu pasal atau ayat dari Perjanjian ini dinyatakan batal demi hukum atau cacat hukum oleh Pengadilan, maka hal tersebut tidak berpengaruh atas validitas atau keabsahan berlakunya ayat-ayat dan atau pasal-pasal lain dalam Perjanjian ini, sehingga ketentuan-ketentuan lain dalam perjanjian ini tetap berlaku dan mengikat.
- 4) PARA PIHAK sepakat bahwa segala bentuk pemberitahuan maupun konfirmasi antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dan PIHAK KETIGA yang dibuat secara tertulis merupakan suatu bagian yang tidak terpisahkan dari pelaksanaan Perjanjian ini
- 5)

PASAL 20
PENUTUP

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani di Medan pada hari, bulan dan tahun sebagaimana tersebut di atas dalam angkap 3 (tiga) asli, masing-masing dibubuhi materai secukupnya dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PARA PIHAK, 1 (satu) rangkap untuk PIHAK KESATU dan 1 (satu) rangkap untuk PIHAK KEDUA dan 1 (satu) rangkap untuk PIHAK KETIGA.

PIHAK KESATU
DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL



DRS. ZULKARNAIN, M.Si

PIHAK KEDUA,
PT. BANK SUMUT
CABANG KOORDINATOR
MEDAN



ALI AKBAR PUTRA

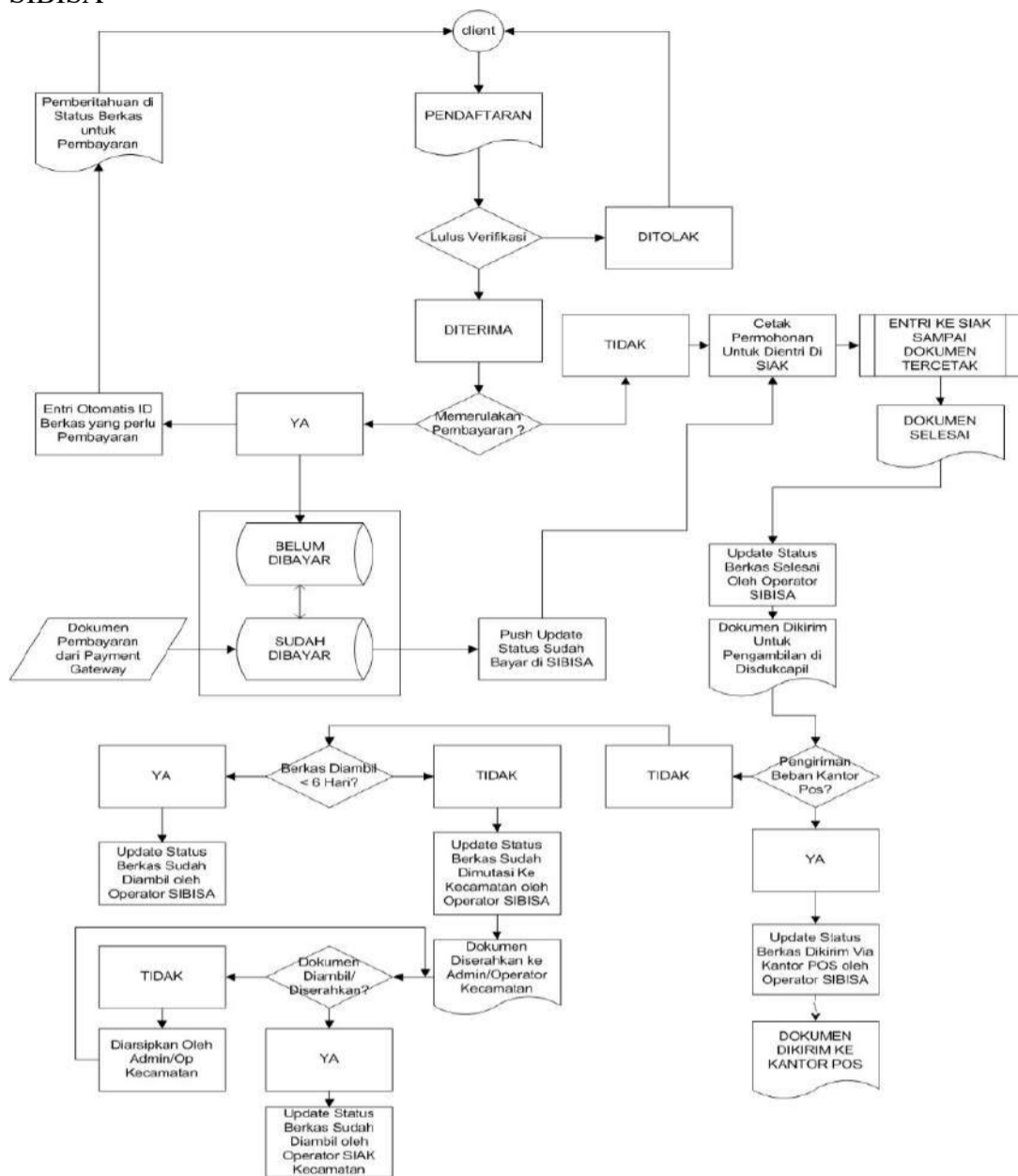
PIHAK KETIGA,
KANTOR POS MEDAN



ELAN PRAMUDIANSYAH

Lampiran 1 :

Alur Proses Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Aplikasi SIBISA

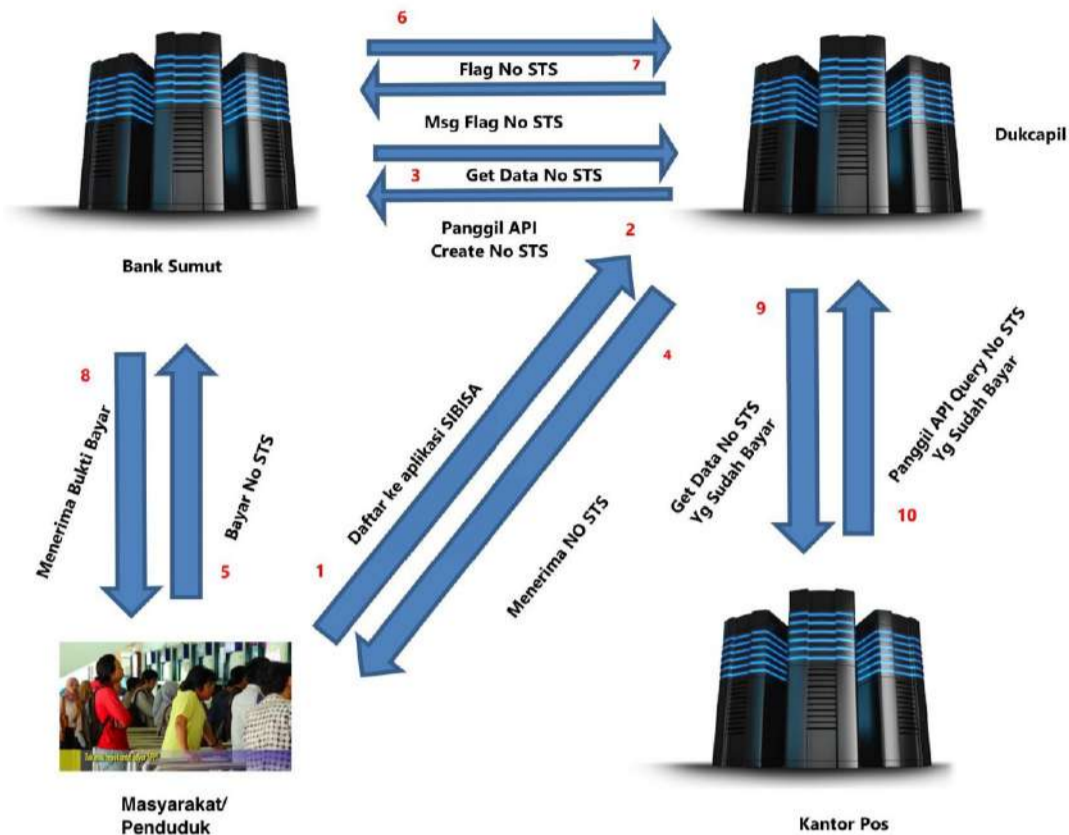


Keterangan :

Penduduk/ masyarakat melakukan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil ke Dinas kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Medan. Bila pengurusan dokumen tepat waktu tidak dikenakan biaya, sebaliknya bila pengurusan dokumen terlambat maka harus dikenakan denda yang akan menjadi Penerimaan Asli Daerah (PAD) sesuai Peraturan Daerah Kota Medan sebagai penerimaan daerah lain-lain, maka selanjutnya Sistem SIBISA akan mencetak dokumen berupa Surat Tanda Setoran (STS) dan memberikan Nomor STS tersebut kepada penduduk/ masyarakat untuk membayarkan denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan/ pencatatan sipil melalui *delivery channel* atau *channel* lain yang dikembangkan oleh Bank Sumut. Bila status telah bayar maka sistem SIBISA akan mencetak dokumen kependudukan/ pencatatan sipil. Bila penduduk/ masyarakat menginginkan agar dokumen dikirim oleh Jasa Kurir dalam hal ini PT. POS Indonesia, maka penduduk/ masyarakat tersebut harus membayar biaya pengiriman terlebih dahulu melalui *delivery channel* atau *channel* lain yang dikembangkan oleh Bank Sumut. Jika telah melakukan pembayaran maka operator sistem SIBISA akan mencetak dokumen dan mengirimkan notifikasi ke Jasa Kurir agar dokumen dapat diambil di Disdukcapil dan siap diantar ke alamat yang telah ditentukan oleh penduduk/ masyarakat

Lampiran 2 :

Alur proses layanan penerimaan daerah denda atas keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang dibayarkan oleh penduduk/ masyarakat melalui *delivery channel* atau *channel* lain yang dikembangkan oleh PIHAK KEDUA.



Keterangan :

- Alur 1 : Masyarakat/ penduduk mengurus dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dengan mendaftarkan melalui Aplikasi SIBISA atau datang langsung ke Kantor Dinas Dukcapil Kota Medan
- Alur 2 : Aplikasi SIBISA akan melakukan proses pendaftaran pengurusan data kependudukan, bila terjadi keterlambatan maka sistem akan mengenakan denda kepada penduduk dan diwajibkan membayar denda keterlambatan tersebut melalui Bank Sumut. Pada saat bersamaan sistem SIBISA akan mengirimkan Data-Data terkait setoran denda keterlambatan berupa : Nama, Alamat, Nominal Denda, Mata Anggaran, Nomor SKR, Masa Retribusi. Bila masyarakat menginginkan agar dokumen dikirim melalui jasa kurir, maka sistem SIBISA akan mengirimkan Data-Data pengiriman melalui PT. POS Indonesia berupa : Nama, Alamat dan Jlh Biaya Pengiriman.
- Alur 3 : Berdasarkan data-data tersebut sistem Bank Sumut akan meng-*create* Nomor STS untuk pembayaran denda keterlambatan dan Nomor STS untuk pembayaran biaya pengiriman jasa kurir melalui PT. POS Indonesia melalui API dan mengirimkan *messaging* ke sistem SIBISA dan secara *realtime* sistem SIBISA menerbitkan dokumen Nomor STS atas setoran penerimaan daerah denda keterlambatan sebagai penerimaan daerah lain-lain. Bila masyarakat menginginkan agar dokumen tersebut diantar ke rumah, maka sistem Bank Sumut akan meng-*create* Nomor STS pembayaran biaya pengiriman melalui PT. POS Indonesia dan kemudian masyarakat/ penduduk dapat membayar melalui *delivery channel* atau *channel* lain yang dikembangkan oleh Bank Sumut.

- Alur 4 : Penduduk menerima dokumen STS untuk pembayaran denda keterlambatan dan juga Nomor STS untuk pembayaran biaya pengiriman PT. POS Indonesia dari Dinas Dukcapil Kota Medan.
- Alur 5 : Penduduk membayarkan denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dan membayar biaya pengiriman Dokumen oleh PT. POS Indonesia melalui *delivery channel* Bank Sumut yaitu : teller/mesin ATM/ *Mobile Banking* atau melalui channel lain yang dikembangkan oleh Bank Sumut misalkan : GoPay, Linkaja, Indomaret, Tokopedia, Bukalapak, Traveloka, dan lainnya.
- Alur 6 : Sistem Bank Sumut akan mengirimkan *inquiry* tagihan denda keterlambatan ke sistem SIBISA untuk satu kali transaksi berdasarkan Nomor STS, selanjutnya untuk pembayaran biaya pengiriman dokumen, sistem Bank Sumut akan mengirimkan *inquiry* tagihan biaya pengiriman dokumen melalui PT. POS Indonesia ke sistem SIBISA dengan Nomor STS yang berbeda/ terpisah dengan Nomor STS pembayaran denda.
- Alur 7 : Sistem SIBISA akan memberikan informasi tagihan dan pada saat masyarakat membayarkan melalui Teller/ATM/*Mobile banking* atau *channel* lainnya, maka sistem Bank Sumut akan mengirimkan *flag* bayar ke sistem SIBISA dan sistem SIBISA akan mem-*flag* telah bayar ke sistem SIBISA, secara otomatis sistem Bank Sumut akan membukukan penerimaan kas daerah lain-lain atas denda keterlambatan ke Rekening RKUD Pemko Medan dan juga akan membukukan biaya administrasi pengiriman dokumen ke Rekening Giro PT. POS Indonesia.
- Alur 8 : Sistem Bank Sumut akan menerbitkan bukti pembayaran (kuitansi di Teller/ Struk di ATM/ notifikasi berhasil bila melalui *Mobile Banking* atau bukti lain melalui *channel* lainnya)

Lampiran 3 :

Contoh Bukti Pembayaran penerimaan daerah lain-lain atas pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil oleh penduduk/masyarakat Kota Medan.

7a. Contoh Bukti Pembayaran Melalui Teller Bank Sumut

PT. BANK SUMUT	SURAT TANDA SETORAN (STS) Bukti Pembayaran Penerimaan Kas Daerah	Pemko Tebing Tinggi
Data Pembayaran Tanggal Bayar : 12 Jan 2017 16:11:12 Lokasi Trx : 149 – KANTOR KAS ASIA MEGA MAS Rek Tujuan : 300.010000003-0 - RKUD KOTA TEBINGTINGGI No. Arsip Bank : 12345678910 No. Rek Nasabah : 100.02040320053 Kode User : b1234		QR-CODE 
Rincian Data Setoran No STS : 1275404050101220000001 NOP/NPWP/NPWPR : 121612001700100010 Nama WP/WR : BUDI MARPAUNG Alamat/Uraian : DUSUN IX Mata Anggaran : 41113 Masa Pajak : 01 07 2015 Nominal : 365.000,- Terbilang : Tiga ratus enam puluh lima ribu rupiah Jenis Setoran : PBB-P2 Nomor SKP/SKR : 123456778 Mata Uang : IDR		
<i>This is computer generated message and requires no signature</i> Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan		
Salinan STS Asli		

7b. Contoh Bukti Pembayaran melalui Mesin ATM Bank Sumut

BANK SUMUT	
30/10/15 14:12	02010137
ATM LOBY CABANG UTAMA 62711000180000****	
NO RESI : 999999 (ID_ATM + NO_ARSIP_TX_ATM)	
STRUK PEMBAYARAN Bukti Setoran Kas Daerah Pemerintah Kota/Kab. xxxxxxxxxxxx	
No. STS	: 1275404050101220000001
NOP/NPWP	: 121612001700100010
MASA PAJAK	: 01 07 2015
NAMA	: BUDI MARPAUNG
ALAMAT	: DUSUN IX
JENIS SETORAN	: 01 (PBB-P2)
TAGIHAN	: RP. 265.000
ADMIN BANK	: RP. 2.000
TOT. TAGIHAN	: RP. 267.000
HARAP TANDA BUKTI TERIMA INI DISIMPAN SEBAGAI BUKTI PEMBAYARAN YANG SAH Untuk info hub : 14002 TERIMA KASIH	

7c. Contoh Bukti Pembayaran melalui SMS/ *Mobile Banking* Bank Sumut

Phone

Pembayaran Berhasil rek xxx300 ke
STS127140405010350906639/
TINO BIDODO SIR/Rp.2.530,00
27/04/2017 14:26 Adm:Rp.2.000,00
NoRef:200001014. Favoritku? 1. Ya

Cancel Send

7d. Contoh Bukti Pembayaran melalui Aplikasi GoPay



INQUIRY DETAIL


Name	Dinas Koperasi, Usah
Tax Number	129141201000000004853
Region	Limapuluh
Bill period	04 JUN 2020
Tax Type	Retribusi Jasa Umum
Budget Line	41201
Bill Detail	Pokok

PAYMENT DETAIL

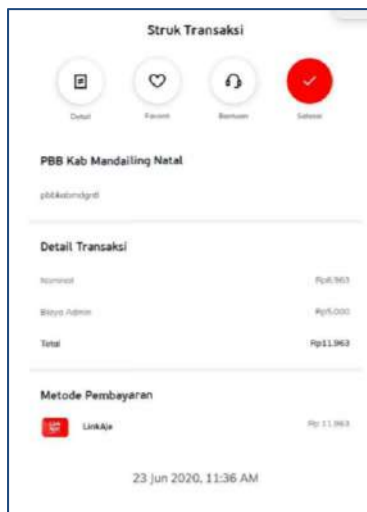
Bill amount	Rp452.500
Admin fee	Rp1.000
Penalty Fee	Rp0

All your transactions are secure and fast. By continuing, you agree to the [Terms & Conditions](#)

 **GoPay** 

PAY NOW Rp 453.500 

7e. Contoh Bukti Pembayaran melalui Aplikasi Linkaja



7f. Contoh Bukti Pembayaran melalui Indomaret



7g. Contoh Bukti Pembayaran melalui Tokopedia



7h. Contoh Bukti Pembayaran melalui Bukalapak

Pembayaran Tagihan PBB Kabupaten Labuhanbatu Selatan BL2014QU9AZAINV Telah Berhasil

Hai spartatesting,

Selamat, pembayaran PBB Kabupaten Labuhanbatu Selatan dengan nomor objek pajak **1225010020000237** telah berhasil.

Nomor Tagihan	: BL2014QU9AZAINV
Waktu Transaksi	: 02 April 2020, 13.13 WIB
Jenis Pajak	: PBB
NOP/No Bayar	: 1225010020000237
Nama	: JAMIL JAMBEH
Alamat	: DUSUN I LANGGA PAYUNG
Kelurahan	: -
Kecamatan	: null
Kota/Kabupaten	: Kabupaten Labuhanbatu Selatan
Luas Tanah	: 100 m ²
Luas Bangunan	: 0 m ²
Tahun Pajak SPPT	: 2015
Status Negeri	: Lumas
NTB	: -
NTPD	: 204283403001
Tagihan Posok	: Rp3.000
Denda	: Rp1.440
Biaya Admin	: Rp5.000
Total Pembayaran	: Rp9.440

Layanan ini didukung oleh Bank Sumut.

Terima kasih atas kepercayaan kamu bertransaksi di Bukalapak. Lihat detail dan histori transaksi kamu di [Halaman Transaksi](#).

7i. Contoh Bukti Pembayaran melalui Traveloka

BUKTI PEMBELIAN (RECEIPT)
 Nomor: #8378727171032470
 Tanggal: 22 Jan 2020, 11:48 (GMT+7)

traveloka

DATA PEMESAN		DETAIL PEMBAYARAN	
Nama	: Jean Spartate	P.O. NUMBER	: 88202750
Email	: jean.spartate@gmail.com	PERMULAIAN KURSUS	: BINA TERAKSI
No. Handphone			

DETAIL TRANSAKSI

PBB Kota/Pajak Daerah
 Nama: Kabupaten Labuhanbatu Selatan
 NCP: 12 12 200100 02 3000 0
 Jenis Objek Pajak: Area Baku Baku I
 Luas Tanah: 100
 Luas Bangunan: 0
 Tahun Perhitungan: 2015
 STPD: 200401040001

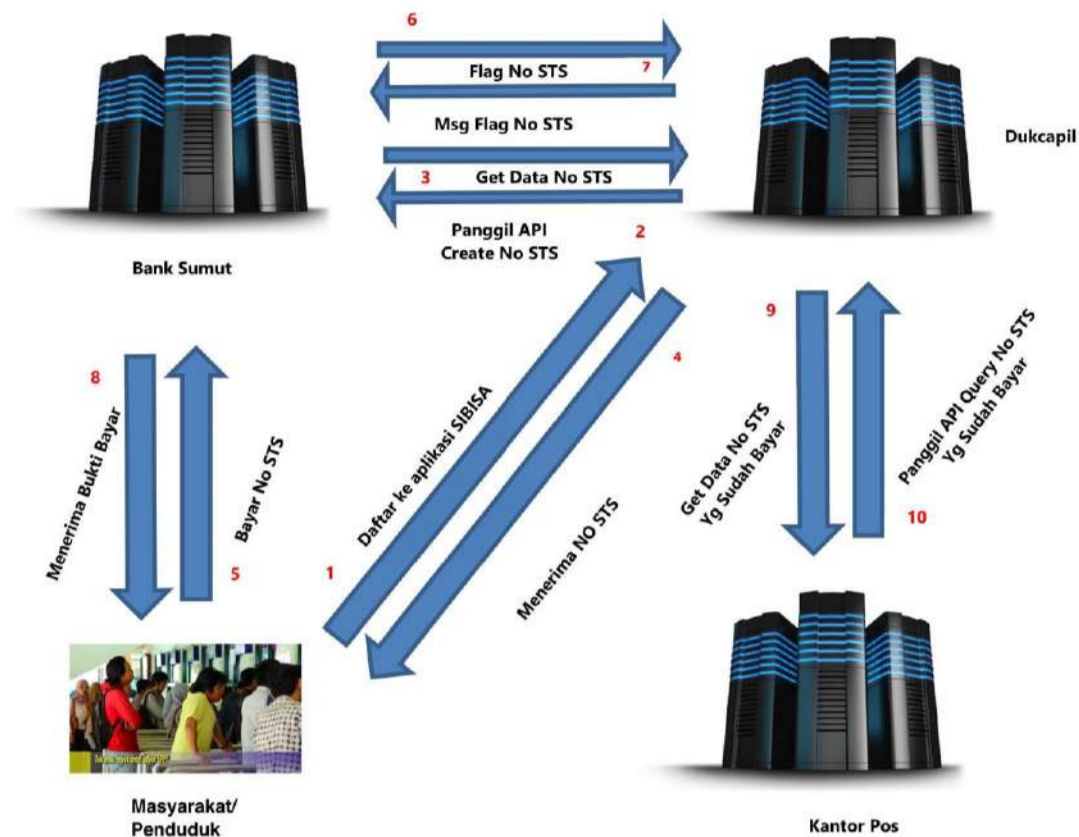
No	Jenis Barang	Deskripsi	Jml	Harga Satuan Rp	Total Rp
1	PBB	PBB Kota, Pajak Daerah	1	20.000	20.000
		ADJUSTMENT		-	-
		DENDA		1.440	1.440
		BAYAN LAYANAN*		400	400
		KEDEKURAN*		5.000	5.000
		JUMLAH PEMBAYARAN			21.840

*Jika pembayaran ini melalui rekening bank
 dengan STPD PBB-P2
 10% 10% merupakan biaya layanan dan biaya admin

Jika Anda membutuhkan informasi lebih lanjut, silakan hubungi kami: Telp: +62 21 2510 3300, Email: cs@traveloka.com

Lampiran 4 :

Alur proses penjemputan dan pengiriman paket dokumen kependudukan dan pencatatan sipil oleh PT. POS Indonesia selaku PIHAK KETIGA.



Keterangan :

Apabila dokumen kependudukan dan/ atau pencatatan sipil telah selesai dicetak oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dan penduduk/ masyarakat bersangkutan telah bersedia agar dokumen tersebut dikirim oleh PT. POS Indonesia ke alamat yang ditentukan oleh penduduk/ masyarakat.

- Alur 9 : PT. POS Indonesia akan melakukan pengecekan Nomor STS biaya penjemputan dan pengiriman dokumen yang sudah dibayarkan oleh masyarakat melalui Aplikasi I-POS sesuai dengan Nama dan Alamat penduduk/ masyarakat.
- Alur 10 : Sistem SIBISA secara *realtime* akan memberikan informasi kepada pihak PT. POS Indonesia data-data No. STS yang telah dibayarkan oleh masyarakat. Bila telah dibayarkan maka PT. POS Indonesia melakukan proses penjemputan, penginputan Resi dan mengantarkan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil ke alamat sesuai yang tercantum pada Alamat yang tertera dalam kuitansi pembayaran.

Catatan :

Jangka waktu penjemputan dan pengiriman dokumen sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh PT. POS Indonesia. PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA tidak bertanggungjawab apabila dokumen tersebut rusak/ hilang dan/ atau tidak diterima oleh penduduk/ masyarakat tepat waktu.

Lampiran 5 :

**Standard Operational Prosedur (SOP)
Rekonsiliasi Data *Settlement* Pembayaran Tagihan Penerimaan Denda dan Pembayaran
Biaya Pengiriman Dokumen oleh PT. POS Indonesia**

I. Alur Pembayaran Tagihan Denda Keterlambatan Pengurusan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Medan

1. PIHAK KESATU telah membuka rekening giro RKUD/ Rekening Giro Penerimaan pada Kantor Cabang Koordinator Medan yang berfungsi sebagai rekening penerimaan pelimpahan dana dari penduduk/ masyarakat yang membayar tagihan denda melalui *delivery channel* PIHAK KEDUA.
2. Penduduk/ masyarakat datang ke *delivery channel* atau *channel* lain yang dikembangkan oleh PIHAK KEDUA untuk melakukan pembayaran tagihan denda atas keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan/ atau pencatatan sipil di Kota Medan.
3. Penduduk/ masyarakat menyerahkan Nomor STS / Kode Bayar kepada petugas Teller Bank Sumut atau melakukan pembayaran melalui mesin ATM atau melalui fasilitas SMS/ *Mobile Banking* dan/ atau melalui *channel* lainnya yang dikembangkan oleh PIHAK KEDUA dan membayar sejumlah tagihan denda.
4. Seluruh tagihan pembayaran penerimaan daerah (dalam hal ini denda) melalui *delivery channel* atau melalui *channel* lain yang dikembangkan oleh PIHAK KEDUA secara *realtime* akan men-Debet Rekening Nasabah dan rekening giro Mitra PIHAK KEDUA selaku *Switching Aggregator* dan meng-Kredit secara *realtime* ke RKUD/ Rekening Giro Penerimaan yang telah ditentukan oleh PIHAK KESATU.
5. Bila penduduk/ masyarakat menginginkan agar dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dikirim ke alamat yang telah ditentukan oleh PT. POS Indonesia selaku PIHAK KETIGA, maka sistem host PIHAK KEDUA akan menerbitkan Nomor STS tagihan pembayaran biaya pengiriman sebesar biaya yang ditentukan oleh PIHAK KETIGA dan membayar biaya tersebut melalui *delivery channel* atau *channel* lainnya yang dikembangkan oleh PIHAK KEDUA.
6. Selanjutnya untuk memastikan seluruh transaksi berhasil maka PIHAK KEDUA melalui Divisi Operasional akan mengirim data-data transaksi berhasil pembayaran melalui *delivery channel* PIHAK KEDUA pada Hari Kerja berikutnya (H+1) kepada PIHAK KESATU. Bila penduduk/ masyarakat membayar tagihan denda dan/ atau tagihan biaya pengiriman paket/ dokumen melalui PT. POS Indonesia, maka Pihak *Swicthing Aggregator* selaku Mitra PIHAK KEDUA pada Hari Kerja berikutnya (H+1) akan mengirim data-data transaksi berhasil kepada PIHAK KETIGA melalui media Elektronik (Email) kepada Petugas (PIC) Rekonsiliasi dan *Settlement* yang ditunjuk oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KETIGA data-data tersebut telah diterima paling lambat pukul 10.00 Wib dan Data Transaksi yang telah berhasil tercatat pada sistem host PIHAK KEDUA menjadi acuan untuk proses rekonsiliasi dan *settlement*.
7. Selanjutnya Petugas (PIC) Rekonsiliasi dan *Settlement* di Divisi Operasional Bank Sumut melakukan rekonsiliasi data pembayaran antara Bank Sumut dan PT Mitracomm dengan menggunakan aplikasi yang sudah disediakan oleh PT Mitracomm Ekasarana.

I. Rekonsiliasi Data Pembayaran Melalui *Collection Agent* Mitra PIHAK KEDUA selaku *Switching Aggregator*.

1. Pendahuluan

Rekonsiliasi adalah media untuk melakukan pencocokan data transaksi yang terjadi pada *Collection Agent* sebagai loket pembayaran di Pihak *Switching Aggregator*. Untuk transaksi gagal/ *suspect* sesuai hasil rekonsiliasi tersebut akan digunakan sebagai dasar oleh PIHAK KEDUA untuk melakukan perbaikan/ koreksi dari rekening MITRA ke rekening PIHAK KESATU. Pihak MITRA PIHAK KEDUA akan menyediakan Aplikasi *Dashboard System* sebagai sarana pencocokan data transaksi di *Collection Agent*. Rekonsiliasi dibutuhkan guna mengantisipasi faktor-faktor berikut:

- a. Menghindari terjadinya perbedaan pencatatan transaksi di *Collection Agent*, Mitra PIHAK KEDUA, dan PEMDA selaku PIHAK KESATU.
- b. Adanya gangguan pada jaringan komunikasi, perangkat keras atau perangkat lunak, sehingga mengakibatkan perbedaan data transaksi yang tercatat.

2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam rekonsiliasi:

- a. Data transaksi dari *COLLECTION AGENT* melalui mitra PIHAK KEDUA.
- b. Rekening koran Mitracomm di Bank Sumut.
- c. Data transaksi dari PEMDA selaku PIHAK KESATU.
- d. Data transaksi dari BANK SUMUT selaku PIHAK KEDUA.
- e. Data pembayaran tagihan biaya pengiriman melalui PT. POS Indonesia yang berhasil/ gagal yang telah dibayarkan oleh penduduk/ masyarakat melalui *delivery channel* atau *channel* lain melalui Mitra PIHAK KEDUA, maka PIHAK KETIGA mengacu pada data yang bisa diakses pada Host PIHAK KESATU (Aplikasi SIBISA).

3. Fokus Rekonsiliasi

Proses rekonsiliasi difokuskan pada :

- a. Data yang tercatat di Mitra PIHAK KEDUA tetapi tidak tercatat di PEMDA.
- b. Data yang tercatat di PEMDA tetapi tidak tercatat di Mitra PIHAK KEDUA.
- c. Data yang tercatat di Host PIHAK KEDUA tetapi tidak tercatat di sisi Host PEMDA dan di sisi Host Mitra PIHAK KEDUA

4. Mekanisme

Rekonsiliasi harian dilakukan setiap hari kerja untuk transaksi yang terjadi di hari sebelumnya. Adapun kegiatan yang dilakukan sebagai berikut :

Jam WIB	Kegiatan	PIC
00:01 – 23:59 WIB	<ul style="list-style-type: none"> • Proses transaksi pembayaran Penerimaan Daerah (denda keterlambatan) untuk setiap transaksi <i>Pay</i> secara normal BERHASIL di sisi CA Mitra PIHAK KEDUA dan di sisi PEMDA juga mendapat <i>responsecode</i> BERHASIL (RC-00), maka sistem Host PIHAK KEDUA akan seketika (<i>realtime</i>) men-Debet Rekening Giro Mitra PIHAK KEDUA dan meng-Kredit ke Rekening RKUD / Giro 	Mitra PIHAK KEDUA (<i>Switching Aggregator</i>) & PIHAK KEDUA

	<p>Penerimaan Daerah Pemda bersangkutan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apabila dalam suatu kondisi terjadi kendala jaringan (<i>timeout</i>), di sisi CA mendapat <i>response code</i> (RC-28) <i>Timeout</i> pada saat Pay, sedangkan Rekening Giro Mitra PIHAK KEDUA telah ter-Debet dan sistem Host PIHAK KEDUA telah meng-Kredit Rekening RKUD/ Giro Penerimaan Pemda bersangkutan, maka Pihak Mitra PIHAK KEDUA harus memberikan <i>messaging</i> secara paksa (<i>Force Flagging</i>) ke CA agar transaksi Pay BERHASIL mencetak struk/ bukti pembayaran kepada penduduk/ masyarakat. • Apabila sistem Host PIHAK KEDUA mengirim <i>messagingresponse code</i> selain transaksi BERHASIL (RC-00) dan <i>Timeout</i> (RC-2868), maka sistem Mitra PIHAK KEDUA wajib mengirim <i>messaging</i> GAGAL transaksi ke CA. 	
<p>Paling lambat Jam 12.00 Wib</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pada ke-esokan harinya (H+1) paling lambat pukul 12.00 WIB, Divisi Operasional akan mengirimkan seluruh data-data transaksi berhasil/ gagal (<i>suspect</i>) yang telah ditransaksikan oleh penduduk/ masyarakat melalui delivery channel/ channel lain atau melalui CA Mitra PIHAK KEDUA yang akan disampaikan secara elektronik via email / FTP atau media lainnya kepada PIHAK KESATU. • Apabila dari hasil rekonsiliasi terdapat suatu kondisi Data yang tercatat BERHASIL di sisi <i>COLLECTION AGENT</i> Mitra PIHAK KEDUA tetapi tidak tercatat di sisi Host PEMDA dan di sisi Host BANK SUMUT tercatat transaksi GAGAL/ SUSPECT dimana dana di Rekening Giro Mitra PIHAK KEDUA tidak berhasil di-Debet, maka selanjutnya pada H+1 Divisi Operasional membukukan <u>secara manual</u> melalui Nota Pemindahbukuan dengan men-Debet Rekening Giro Mitra PIHAK KEDUA dan meng-Kredit Rekening RKUD / Giro 	<p>Mitra PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA dan PIHAK KESATU</p>

	<p>Penerimaan Daerah Pemda bersangkutan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apabila terdapat suatu kondisi (<i>in-case</i>) Data yang tercatat GAGAL (FAILED) di sisi COLLECTION AGENT Mitra PIHAK KEDUA tetapi tercatat BERHASIL di sisi Host BANK SUMUT dimana Rekening Giro Mitra PIHAK KEDUA berhasil di-Debet dan di sisi Host PEMDA telah BERHASIL dan dana telah ter-Kredit ke Rekening RKUD/ Giro Penerimaan Pemda bersangkutan, maka untuk kondisi ini PIHAK KEDUA akan menyampaikan permohonan Restitusi (pengembalian) kepada Pihak Pemda dan apabila pihak PEMDA telah menyetujui permohonan Restitusi maka dana tersebut akan dikembalikan ke Rekening Giro Mitra PIHAK KEDUA. 	
--	--	--

Catatan:

- Transaksi untuk hari Jumat, Sabtu dan Minggu akan dilakukan rekonsiliasi pada hari Senin berikutnya.
- Transaksi Hari Libur nasional akan dilakukan rekonsiliasi pada hari kerja berikutnya.

5. Settlement

Proses *settlement*/ pelimpahan ke rekening Giro RKUD / Giro Penerimaan PEMDA dilakukan secara *realtime* Debet Rekening Giro Mitra PIHAK KEDUA dan meng-Kredit ke Rekening RKUD/ Giro Penerimaan PEMDA namun tetap diperlukan rekonsiliasi pada H+1 untuk mengetahui kewajiban dan hak Para Pihak yang masih tertunda.

6. KONTINGENSI

a. PENDAHULUAN

Kontingensi adalah kemungkinan-kemungkinan gangguan yang terjadi pada saat melakukan proses rekonsiliasi yang diakibatkan oleh tidak berfungsinya aplikasi dengan baik, perangkat keras di sisi Host PIHAK KESATU, PIHAK KEDUA, maupun *Collection Agent* Mitra PIHAK KEDUA serta solusi untuk menangani gangguan tersebut.

b. KERUSAKAN YANG MENYEBABKAN REKONSILIASI TIDAK DAPAT DILAKUKAN

Bila terjadi gangguan pada sistem dan proses perbaikan memerlukan waktu, sehingga rekonsiliasi tidak dapat dilakukan sampai dengan jam 12:00 WIB, maka acuan data adalah seluruh Data Transaksi berhasil di sisi Host PEMDA.

Jika terjadi kerusakan terhadap data rekonsiliasi antara Mitra PIHAK KEDUA dan/atau *CollectionAgent* maka hal tersebut akan menjadi tanggungjawab Mitra PIHAK KEDUA dengan melakukan perbaikan rekonsiliasi.

c. PENANGANAN GANGGUAN PENGIRIMAN FILE REKONSILIASI

Jika report belum diterima oleh Mitra PIHAK KEDUA dari sisi CA maka Mitra PIHAK KEDUA akan berkoordinasi dengan pihak CA agar pelimpahan dapat menggunakan dasar data dari sisi Host Pemda, dan jika terdapat selisih maka akan diselesaikan pada ke-esokan harinya (H+1), namun jika dari dari sisi Host PIHAK KEDUA (yg merupakan representasi data dari PEMDA) belum kami terima, maka dasar pelimpahan dapat

menggunakan data dari sisi CA, dan jika terjadi selisih akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya.

d. **PENANGANAN GANGGUAN SISTEM**

1. Petugas PIHAK KEDUA dan Mitra PIHAK KEDUA yang bertugas pada saat itu wajib menginformasikan bahwa sistem tidak dapat melakukan transaksi dikarenakan adanya gangguan sistem di sisi PIHAK KEDUA atau di sisi Mitra PIHAK KEDUA melalui telepon dan email atau sarana komunikasi lainnya kepada PIHAK KESATU.
2. Melakukan perbaikan gangguan sampai sistem berfungsi kembali.
3. PIHAK KEDUA mengirimkan surat yang disampaikan melalui email/faksimili atau sarana komunikasi lainnya kepada PIHAK KESATU melalui penanggung jawab yang telah ditunjuk jika gangguan belum dapat diselesaikan dalam jangka waktu 2 (dua) jam pada hari yang sama.
4. Surat tersebut berisi status penanganan gangguan dan estimasi penyelesaiannya.
5. PIHAK KEDUA menginformasikan hasil penyelesaian gangguan melalui telepon/surat/email/faksimili atau sarana komunikasi lainnya kepada PIHAK KESATU.

e. Person In Charge (PIC) OPERASIONAL

Untuk kelancaran operasional Sistem Pembayaran/ Pembelian Produk *Online*, masing-masing pihak menunjuk PIC sesuai sebagai berikut :

A. **PIHAK KESATU**

Penanggung Jawab Produk

Nama : HENDY ARIEF (Pls. Pemimpin Bidang Pengembangan Produk
Divisi Dana dan Jasa)
No Telp : 061-4515100
No HP : 08126025171
Email : hendyariief@banksumut.co.id

Penanggung Jawab Rekonsiliasi, Dispute & Settlement

Nama : MUHAMMAD RIDHA TURANI
No Telp : 061-4515100
No HP : 082364931193
Email : muhammadridhaturani@banksumut.co.id

Penanggung Jawab Teknis IT

Nama : ALFAN NUGRAHA
No Telp : 061-4515100
No HP : 085275421307
Email : alfannugraha@banksumut.co.id

B. **PIHAK KEDUA**

Penanggung Jawab Bisnis

Nama :
Telepon :
HP :
Alamat :
Email :

Penanggung Jawab Teknis

Nama :
Telepon :
HP :
Alamat :
Email :

Penanggung Jawab Settlement dan Rekonsiliasi

Nama :
Telepon :
HP :
Alamat :
Email :

C. PIHAK KETIGA

Penanggung Jawab Bisnis

Nama :
Telepon :
HP :
Alamat :
Email :

Penanggung Jawab Teknis

Nama :
Telepon :
HP :
Alamat :
Email :

Penanggung Jawab Settlement dan Rekonsiliasi

Nama :
Telepon :
HP :
Alamat :
Email :

Lampiran 6 :

1. Seluruh hasil penerimaan pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dibukukan ke :
 - **Nomor Rekening** : **100.01.02.019344-0**
 - **Atas Nama** : **RKUD Pemko Medan**
 - **Nama Bank** : **PT. Bank Sumut Cabang Koordinator Medan**
 - **Alamat** : **Jl.Imam Bonjol No.18 Medan**
2. Seluruh hasil penerimaan pembayaran pejemputan dan pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dibukukan ke :
 - **Nomor Rekening** : (untuk diisi)
 - **Atas Nama** : (untuk diisi)
 - **Nama Bank** : **PT. Bank Sumut Cabang** (untuk diisi)
 - **Alamat** : **Jalan** (untuk diisi)

Lampiran 7 :

1. Biaya Denda yang dibebankan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan kepada penduduk/ masyarakat.

Jenis Denda	Jumlah Denda
Denda Keterlambatan atas pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Rp.

2. Biaya Administrasi Bank untuk pembayaran denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta pembayaran biaya penjemputan dan pengiriman dokumen melalui *delivery channel* dan melalui *channel* lain yang dikembangkan oleh PIHAK KEDUA.

Jenis Delivery Channel	Jumlah Biaya
<i>Counter Teller Bank Sumut</i>	Sesuai ketentuan Bank yang berlaku
Mesin ATM Bank Sumut	
<i>Mobile Banking Bank Sumut</i>	
<i>Channel</i> lainnya, misalnya : <i>GoPay, Linkaja, Indomaret, Alfamaret, Tokopedia, Bukalapak, Traveloka, dan lainnya</i>	

3. Biaya penjemputan dan pengiriman paket dokumen kependudukan dan pencatatan sipil oleh PT. POS Indonesia selaku PIHAK KETIGA, yaitu :

Jenis Biaya	Jumlah Biaya
Biaya Penjemputan Dokumen	Rp. 12.000,-
Biaya Pengiriman Dokumen	