



PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TIMUR
DENGAN
PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR, Tbk
CABANG UTAMA SURABAYA
TENTANG
PEMBAYARAN TUNJANGAN PROFESI GURU (TPG) NON ASN

NOMOR : 2395/Kw.13.01/KU.04/07/2025
NOMOR : 064/ 154 /UTA/OD2/PKS/KEMENAG

Pada hari ini Senin, tanggal Sembilan belas bulan Juli, tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (19-07-2025) di Surabaya, yang bertandatangan di bawah ini :

1. **Dr. AKHMAD SRUJI**
BAHTIAR M.Pd.I

: Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur, bertempat tinggal di Surabaya, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut berdasarkan Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama Nomor : 031420/MA.KP.07/7/2024 tanggal 30 Juli 2024, tentang Pengangkatan Sebagai Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur, oleh karena itu sah dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur, berkedudukan di Jl. Raya Bandara Juanda No. 26 Sidoarjo 61253, selanjutnya disebut, **PIHAK PERTAMA**

2. **J. KOENTO E. PRAMONO**

: Selaku Pemimpin PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Cabang Utama Surabaya, dalam hal ini bertindak menjalankan jabatannya tersebut, untuk dan atas nama serta sah mewakili PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk yang berkantor pusat dan berkedudukan di Surabaya, Jalan Basuki Rachmad Nomor 98-104, melalui Kantor Cabang Utama di Surabaya, Jalan Jalan Basuki Rachmad Nomor 98-104, berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor : 062/055/DIR/HCP/KEP Tanggal 5 Juli 2023 Tentang tentang Pemindahan Tugas Pegawai dan Pengangkatan Dalam Jabatan serta Surat Kuasa dari

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA

Direksi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur
Tbk Nomor : 062/159/DIR/HKM/SKA Tanggal 17 Juli
2023, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK
KEDUA**.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kerjasama Pada Kementerian Agama maka **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dapat melaksanakan kerjasama.

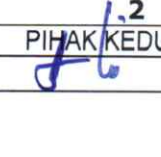
PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dan secara sendiri-sendiri disebut "Pihak" dalam menjalankan kedudukan dan kewenangannya masing-masing Pihak tersebut di atas menerangkan terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut bahwa:

1. **PIHAK PERTAMA** adalah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur. yang bergerak dalam bidang pelayanan, bimbingan dan pembinaan Agama bagi semua elemen masyarakat Jawa Timur khususnya sehingga terwujud masyarakat yang taat beragama, rukun, cerdas, dan sejahtera lahir batin.
2. **PIHAK KEDUA** adalah Bank Pembangunan Daerah berbentuk Perseroan Terbatas yang bergerak di bidang Jasa Perbankan yang usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk-bentuk lainnya.
3. **PARA PIHAK** untuk selanjutnya setuju untuk bekerjasama dalam melaksanakan pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) **PIHAK PERTAMA** melalui fasilitas perbankan **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas **PARA PIHAK** dengan ini sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerjasama tentang Pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non PNS (untuk selanjutnya disebut "Perjanjian") dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut :

PASAL 1 DEFINISI

1. **Tunjangan Profesi Guru (TPG) non ASN** adalah tunjangan yang diberikan oleh pemerintah sebagai penghargaan atas profesionalitas guru yang sudah memiliki sertifikat pendidik yang dibayarkan **PIHAK PERTAMA** setelah dikurangi dengan Pph Pasal 21;
2. **Rekening RPL (Rekening Pemerintah Lainnya)** adalah rekening yang digunakan oleh pemerintah untuk menampung dana - dana yang tidak termasuk dalam Rekening Penerimaan dan Rekening Pengeluaran;
3. **Surat Perintah Membayar (SPM)** adalah perintah tertulis dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** untuk membayar TPG non ASN dengan cara mendebet rekening RPL 165 KANWIL KEMENANG PROV dan mengkredit ke Rekening para penerima TPG non ASN;

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

4. **Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)** adalah surat perintah yang diterbitkan oleh **KPPN** (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara) selaku Kuasa Bendahara Umum Negara (**BUN**) untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban **APBN** (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara);
5. **Rekening Giro** adalah rekening penyimpanan dana milik **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA** untuk pelaksanaan pembayaran Tunjangan Profesi **PIHAK PERTAMA**.
6. **Rekening Tabungan** adalah rekening penyimpanan dana milik individual pegawai **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA**.
7. **Pegawai PIHAK PERTAMA** adalah setiap orang yang bekerja pada **PIHAK PERTAMA** dan menerima penghasilan berdasarkan hubungan kerja dan berstatus Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS).
8. **Hari Kerja** adalah hari Senin sampai Jumat dimana sesuai layanan operasional **PIHAK KEDUA** diluar hari libur resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia dan/atau Bank Indonesia.
9. **Hari Kalender** adalah 7 (Tujuh) hari dalam setiap Minggu yang dimulai pada hari Senin sampai dengan hari Minggu termasuk hari libur nasional ataupun hari libur lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia dan/atau Bank Indonesia.

PASAL 2

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud dari diadakannya Perjanjian ini adalah untuk menjalin kerjasama antara **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA** dalam hal layanan jasa keuangan dalam rangka pembayaran tunjangan profesi (TPG) non ASN;
- (2) Tujuan dari diadakannya Perjanjian ini adalah memenuhi kebutuhan **PIHAK PERTAMA** dalam penerimaan pembayaran tunjangan profesi (TPG) non ASN oleh **PIHAK KEDUA** agar dapat diterima tepat waktu, tepat jumlah dan tepat administrasi.

PASAL 3

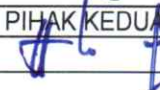
RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Perjanjian ini adalah pelayanan yang diberikan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dalam hal layanan jasa keuangan dalam bentuk pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) bagi Non ASN.

PASAL 4

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA**
 - a. Hak **PIHAK PERTAMA**
 1. Menerima laporan pembayaran sesuai dengan SPM;
 2. Menerima data rekening atas nama **RPL 165 KANWIL KEMENANG**

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

PROV Nomor Rekening **0011291317** yang akan digunakan untuk penampungan dana Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN;

3. Menerima rekening koran dari **PIHAK KEDUA** pada setiap bulan;
 4. Mendapatkan informasi yang berkaitan dengan produk dari **PIHAK KEDUA**;
 5. Menerima pelayanan Jasa Perbankan sesuai hari dan jam kerja yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.
 6. Menerima Laporan Pencairan pembayaran tunjangan profesi dari **PIHAK KEDUA** paling lama 7 (tujuh) hari kalender setelah surat perintah membayar dari **PIHAK PERTAMA**
 7. Dalam hal jangka waktu sebagaimana tersebut dalam ayat (5) pasal ini merupakan hari Libur Nasional, maka waktu penyampaian dimaksud diperpanjang sampai dengan paling lambat tanggal 5 (Lima) pada bulan bersangkutan.
- b. Kewajiban **PIHAK PERTAMA**
1. Membuka rekening giro atas nama **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA** untuk menampung dana pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN melalui **PIHAK KEDUA**;
 2. Masing-masing pegawai **PIHAK PERTAMA** membuka rekening Tabungan pada **PIHAK KEDUA** untuk penerimaan Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN dari **PIHAK PERTAMA** melalui **PIHAK KEDUA**;
 3. Menyerahkan data penerima Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN berupa *softcopy* yang memuat nama, nomor rekening tabungan pegawai, jumlah nominal uang dan jumlah potongan-potongan kewajiban pegawai yang bersangkutan (jika ada) kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat 1 (satu) hari setelah di terbitkan **SP2D** dari KPPN;
 4. Menyediakan dana yang cukup di rekening giro **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA** yang besarnya minimum sama dengan jumlah seluruh tunjangan pegawai **PIHAK PERTAMA**;
 5. Memberikan Surat Perintah Membayar kepada **PIHAK KEDUA** untuk mendebet dana yang telah tersedia di rekening giro **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA** dan memindahbukukan ke rekening tabungan masing-masing pegawai **PIHAK PERTAMA** bersamaan dengan data penerima Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN sebagaimana yang tercantum dalam poin 3 kewajiban **PIHAK PERTAMA** Pasal ini.

(2) Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**

a. Hak **PIHAK KEDUA**

1. Menerima pembukaan rekening giro atas nama **PIHAK PERTAMA** untuk menampung dana pembayaran pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN melalui **PIHAK KEDUA**;
2. Menerima pembukaan rekening tabungan atas nama masing-masing pegawai **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA** untuk penerimaan

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
---------------	-------------

Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN dari **PIHAK PERTAMA** melalui **PIHAK KEDUA**;

3. Menerima data penerima Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN pada **PIHAK PERTAMA** berupa *softcopy* yang memuat nama, nomor rekening tabungan pegawai, jumlah nominal uang dan jumlah potongan-potongan kewajiban pegawai yang bersangkutan (jika ada) kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat 1 (satu) hari setelah di terbitkan **SP2D** dari KPPN;
 4. Menerima dana yang cukup di rekening giro **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA** yang besarnya minimum sama dengan jumlah seluruh tunjangan pegawai **PIHAK PERTAMA**;
 5. Menerima Surat Perintah Membayar dari **PIHAK PERTAMA** untuk mendebet dana yang telah tersedia di rekening giro **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA** dan memindahbukukan ke rekening tabungan masing-masing pegawai **PIHAK PERTAMA**.
- b. Kewajiban **PIHAK KEDUA**
1. Memberikan pelayanan Jasa Keuangan khususnya pelayanan pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Perjanjian ini;
 2. Memberikan data rekening atas nama **RPL 165 KANWIL KEMENANG PROV** Nomor Rekening **0011291317** yang akan digunakan untuk penampungan dana Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN;
 3. Memberikan informasi yang berkaitan dengan produk **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**;
 4. Memberikan pelayanan Jasa Perbankan sesuai hari dan jam kerja yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.
 5. **PIHAK KEDUA** memberikan Laporan Pencairan pembayaran tunjangan profesi kepada **PIHAK PERTAMA** paling lama 7 (tujuh) hari kalender setelah surat perintah membayar dari **PIHAK PERTAMA**.
 6. **PIHAK KEDUA** menyampaikan rekening koran kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat tanggal 3 (tiga) pada setiap bulan.
 7. Dalam hal jangka waktu sebagaimana tersebut dalam ayat (5) pasal ini merupakan hari Libur Nasional, maka waktu penyampaian dimaksud diperpanjang sampai dengan paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan bersangkutan.

PASAL 5

PEMBUKAAN DAN PENGGUNAAN REKENING

- 1) Untuk pelaksanaan pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK PERTAMA** wajib membuka rekening giro pada **PIHAK KEDUA** atas nama **PIHAK PERTAMA**.
- 2) Dalam menggunakan rekening giro tersebut, **PIHAK PERTAMA** tunduk pada ketentuan-ketentuan umum yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.

5

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

- 3) Rekening giro **PIHAK PERTAMA** yang dibuka pada **PIHAK KEDUA** dipergunakan untuk menampung dana Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN dan melaksanakan pembayaran tunjangan profesi pegawai **PIHAK PERTAMA**, yang pelaksanaannya dilakukan dengan mengkredit ke rekening tabungan masing-masing pegawai **PIHAK PERTAMA**.
- 4) Para pegawai **PIHAK PERTAMA** wajib menggunakan rekening tabungan sesuai data yang diberikan pada **PIHAK KEDUA** untuk penerimaan pembayaran tunjangan profesi dimaksud.

PASAL 6

PROSEDUR PEMBAYARAN TUNJANGAN PROFESI

Untuk pelaksanaan pembayaran tunjangan profesi **PIHAK PERTAMA** berdasarkan Perjanjian ini, **PIHAK PERTAMA** wajib melaksanakan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Menyediakan data penerima tunjangan profesi dalam bentuk *softcopy* sesuai format yang disediakan **PIHAK KEDUA** yang memuat nama, nomor rekening tabungan pegawai, jumlah nominal uang serta jumlah potongan-potongan kewajiban pegawai yang bersangkutan (jika ada) dan menyimpan data tersebut dalam bentuk *softcopy*.
2. Menyampaikan kepada **PIHAK KEDUA** file data penerima tunjangan profesi dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* beserta Surat Perintah Membayar yang telah ditandatangani Pejabat yang berwenang **PIHAK PERTAMA**.
3. Apabila terjadi kesalahan dalam data atau pengiriman tunjangan profesi setelah diberikan, maka hal tersebut bukan merupakan tanggung jawab **PARA PIHAK** dan membebaskan **PIHAK KEDUA** dari segala tuntutan hukum dari pihak manapun.

PASAL 7

PELAKSANAAN PEMBAYARAN TUNJANGAN PROFESI

- 1) Pembayaran dilakukan dengan cara pemindahan buku Rekening RPL 165 KANWIL KEMENANG PROV ke Rekening para penerima TPG Non ASN atas dasar SPM.
- 2) **PIHAK KEDUA** melakukan pembayaran TPG Non ASN maksimal 5 (lima) hari kerja setelah diterbitkan SPM.
- 3) Apabila terjadi kesalahan data atau gagal transaksi pembayaran dari Rekening RPL 165 KANWIL KEMENANG PROV ke Rekening para penerima TPG Non ASN, maka **PARA PIHAK** melakukan rekonsiliasi data dan menyelesaikan proses selanjutnya.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

PASAL 8
EVALUASI DAN REKONSILIASI

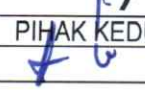
- (1) Apabila terjadi perbedaan data dan/atau hasil transaksi, maka **PARA PIHAK** wajib dan bersedia melakukan rekonsiliasi;
- (2) Apabila terjadi perbedaan data dan/atau hasil transaksi, maka masing-masing Pihak wajib melaporkan kepada Pihak lainnya selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja guna bersama-sama melakukan penelitian lebih lanjut;
- (3) Rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani **PARA PIHAK** untuk digunakan sebagai dasar koreksi dan pembetulan data dan/atau pencatatan;
- (4) **PARA PIHAK** wajib menyimpan data hasil Transaksi dan/atau bukti Transaksi untuk jangka waktu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Apabila salah satu pihak membutuhkan data dimaksud untuk keperluan alat bukti, maka Pihak lainnya dengan didasari itikad baik dapat memberikan data tersebut.

PASAL 9
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal 19 Juli 2025 sampai dengan tanggal 18 Juli 2026.
- (2) Jangka waktu Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** dengan cara salah satu **PIHAK** yang menghendaki perpanjangan mengajukan permohonan kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 30 hari kalender sebelum tanggal berakhirnya Perjanjian.

PASAL 10
PENGAKHIRAN PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini dapat diakhiri atau menjadi berakhir sebelum jangka waktu Perjanjian berakhir apabila:
 - a. Dikehendaki oleh **PARA PIHAK** atau salah satu **PIHAK** menginginkan pengakhiran Perjanjian sebelum jangka waktu Perjanjian berakhir dengan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal permintaan berakhirnya Perjanjian;
 - b. Salah satu **PIHAK** tidak melakukan lagi kegiatan usahanya sehari-hari atau menjadi Pailit atau mengadakan likuidasi sendiri atau membubarkan kegiatan usahanya.
- (2) Apabila salah satu atau lebih dari klausula yang terdapat dalam Perjanjian ini menjadi tidak berlaku yang dikarenakan adanya pertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh pemerintah, maka Perjanjian ini tidak menjadi batal atau berakhir karenanya, **PARA PIHAK** akan bermusyawarah untuk mengganti klausula yang tidak berlaku tersebut dan dituangkan dalam Perjanjian tambahan (*addendum*) yang disepakati oleh **PARA PIHAK**;

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

- (3) Dalam hal Perjanjian ini tidak diperpanjang atau diputuskan oleh salah satu **PIHAK** sehingga Perjanjian menjadi berakhir, maka pengakhiran Perjanjian tidak mempengaruhi hak dan kewajiban masing-masing **PIHAK** yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum tanggal berakhirnya Perjanjian ini;
- (4) Dalam hal terjadi pengakhiran Perjanjian, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk tidak memberlakukan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

PASAL 11

KORESPONDENSI

- (1) Semua pemberitahuan yang harus diberikan oleh **PARA PIHAK** wajib disampaikan dengan mengirimkan pemberitahuan tersebut melalui media elektronik tercatat, pos tercatat, atau dikirim langsung dengan disertai bukti tanda terima ke alamat **PARA PIHAK** yang tersebut di bawah ini atau alamat lain dengan memberitahukan secara tertulis terlebih dahulu.

a. PIHAK KESATU

Kantor wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur

Jalan Jl. Raya Bandara Juanda No. 26 Sidoarjo

1. Bidang Pendidikan Madrasah (Pendma)

Nama : IBNU KUSUMANDOKO, S.Si
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Pendidikan Madrasah
Telp : 0 813-3406-4374
Email : kanwiljatim@kemenag.go.id

2. Bidang Pendidikan Agama Islam (PAI)

Nama : SYAHRIEL MOHI, S.Sos
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Pendidikan Agama Islam
Telp : 0 813-1102-6776
Email : kanwiljatim@kemenag.go.id

b. PIHAK KEDUA

PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk

Cabang Utama Surabaya

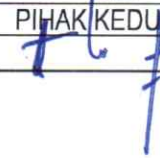
Jalan Basuki Rachmad Nomor 98 – 104, Surabaya

Nama : Rani Ayu P
Jabatan : Penyelia Operasional Dana 2
Telepone : (031) 8280942
Fax : (031) 8280851
E-Mail : cabut.pn2@gmail.com

atau ke alamat maupun nomor lain sesuai pemberitahuan dari **PARA PIHAK**.

- (2) Setiap korespondensi ke alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dianggap telah diterima atau disampaikan:

1-8

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

- a. Pada hari dan tanggal yang sama apabila diserahkan langsung dan dibuktikan dengan tandatangan penerimaan pada buku pengantar surat (ekspedisi) atau tanda terima lain yang diterbitkan oleh pengirim;
 - b. Pada hari yang sama apabila dikirim melalui *faksimile* dan/ atau *email* dengan hasil yang baik.
- (3) **PARA PIHAK** dapat mengubah alamat dengan pemberitahuan kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum terjadi perubahan alamat.

PASAL 12 INFORMASI RAHASIA

- (1) Kecuali diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, tidak ada satu pihakpun dalam Perjanjian ini yang dibenarkan untuk membeberkan isi dari Perjanjian ini dan/atau data-data yang digunakan dalam pelaksanaan Perjanjian ini baik yang bersifat teknis maupun komersial dalam bentuk apapun baik sejak dan setelah Perjanjian ini dilaksanakan. (selanjutnya disebut "Informasi Rahasia");
- (2) Masing-masing Pihak wajib menjaga kerahasiaan dan tidak diperbolehkan menyebarkan kepada Pihak manapun Informasi Rahasia yang digunakan dalam pelaksanaan Perjanjian ini maupun yang terkait dengan Perjanjian ini tanpa Persetujuan tertulis sebelumnya dari Pihak lainnya, kecuali harus dibuka oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- (3) Pihak yang harus membuka Informasi Rahasia dikarenakan melaksanakan suatu Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku wajib memenuhi ketentuan yang berlaku;
- (4) Informasi Rahasia harus tetap dijaga oleh **PARA PIHAK** meskipun Perjanjian ini berakhir.

PASAL 13 WANPRESTASI

Salah satu **PIHAK** dianggap telah melakukan Wanprestasi apabila **PIHAK** tersebut tidak mematuhi salah satu ketentuan dalam Perjanjian ini dan/atau dokumen-dokumen lain yang terkait dengan isi dan pelaksanaan Perjanjian ini, atau salah satu **PIHAK** lalai melaksanakan atau mematuhi syarat-syarat atau kewajiban-kewajiban lain dalam Perjanjian ini, dan/atau dokumen-dokumen lain yang terkait dengan isi dan pelaksanaan Perjanjian ini.

PASAL 14 FRAUD

Dalam hal terjadi *Fraud*, **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** akan menyelidiki (investigasi) penyebab terjadi *Fraud* tersebut dengan itikad baik dan apabila terbukti bahwa *Fraud* tersebut disebabkan karena kesalahan atau kelalaian salah satu Pihak, maka **PIHAK** yang melakukan kesalahan atau kelalaian tersebut bertanggung jawab atas kerugian yang diderita **PIHAK** lain sebagai akibat *Fraud* tersebut.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

PASAL 15
BIAYA

- (1) **PIHAK PERTAMA** dibebaskan dari biaya pemindahbukuan untuk setiap transaksi pembayaran tunjangan profesi melalui **PIHAK KEDUA**.
- (2) **PIHAK PERTAMA** dibebani biaya pemeliharaan rekening sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.
- (3) Biaya-biaya sebagaimana dimaksud pada Pasal ini sewaktu-waktu dapat berubah sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.

PASAL 16
LARANGAN PENGALIHAN HAK DAN KEWAJIBAN

Selama Perjanjian berlangsung, masing-masing **PIHAK** tidak diperbolehkan untuk mengalihkan hak dan/ atau kewajibannya masing-masing yang timbul berdasarkan Perjanjian ini kepada **PIHAK** Ketiga atau **PIHAK** lainnya, baik sebagian maupun keseluruhan tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari **PIHAK** lainnya.

PASAL 17
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Perselisihan yang timbul akibat pelaksanaan Perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender untuk mencapai mufakat oleh **PARA PIHAK** jika tidak tercapai kesepakatan paling lambat dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari kalender maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui Pengadilan;
- (2) Untuk Perjanjian ini dan segala akibatnya **PARA PIHAK** sepakat untuk memilih domisili hukum yang tetap dan tidak berubah di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Surabaya.

PASAL 18
FORCE MAJEURE

- (1) Tidak dipenuhinya atau dilaksanakannya kewajiban salah satu Pihak menurut Perjanjian ini tidak dianggap Wanprestasi atau pelanggaran atas Perjanjian ini apabila hal itu disebabkan karena *Force Majeure*;
- (2) Untuk keperluan Perjanjian ini, "*Force Majeure*" berarti peristiwa, keadaan/kondisi, atau kejadian yang terjadi diluar kemampuan, kekuasaan, atau kendali wajar suatu Pihak dan tidak disebabkan karena kesalahan Pihak tersebut, dan Peristiwa, keadaan/ kondisi, atau kejadian tersebut menghambat, menghalangi, atau menunda, Pihak itu dalam menjalankan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini. Yang disebut atau dikategorikan sebagai *Force Majeure* meliputi namun tidak terbatas pada bencana alam, seperti banjir, tanah longsor, letusan gunung berapi, angin topan, gempa bumi, kebakaran, sabotase, huru hara dan pemberontakan;

10.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

- (3) Dalam hal terjadi *Force Majeure* sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini, sehingga mempengaruhi pelaksanaan kewajiban salah satu Pihak, maka Pihak yang mengalami *Force Majeure* tersebut berkewajiban untuk memberitahukan Pihak lainnya dalam Perjanjian ini disertai dengan bukti pendukung yang disahkan oleh Pejabat atau Instansi yang berwenang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak terjadinya *Force Majeure* tersebut untuk diselesaikan secara musyawarah;
- (4) Pihak yang mengalami *Force Majeure* harus melaksanakan kembali kewajibannya sesuai dengan Perjanjian ini setelah keadaan memaksa berakhir.

PASAL 19

ADDENDUM

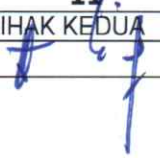
Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini dan karenanya perlu dilakukan perubahan atau penambahan, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk yang bersifat teknis dan berkaitan langsung dengan yang diperjanjikan ini akan dituangkan dalam suatu Perjanjian Tambahan (*Addendum*), atau dokumen lain yang merupakan satu kesatuan serta bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

PASAL 20

KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Keabsahan penafsiran dan pelaksanaan dari Perjanjian ini diatur dan tunduk pada hukum yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
- (2) Masing-masing Pihak dengan ini menyatakan bahwa yang menandatangani Perjanjian ini dan/atau surat-surat lainnya/lampirannya, berhak dan berwenang mewakili masing-masing Pihak sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar dan/atau keputusan/ketentuan yang berlaku pada masing-masing Pihak;
- (3) Hak dan Kewajiban serta tanggung jawab **PARA PIHAK** berdasarkan Perjanjian ini tidak berakhir karena berhalangan tetapnya salah satu Pihak yang mewakili dan/atau berakhirnya jabatan **PARA PIHAK** yang mewakili dalam Perjanjian, tetapi tetap wajib untuk dipenuhi dan ditaati oleh pengganti Hak dan Kewajiban (*rechtsopvolgers*) dari masing-masing Pihak.

11.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

PASAL 21
PENUTUP

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tempat seperti sebagaimana tersebut di atas oleh **PARA PIHAK** dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermeterai cukup, serta mempunyai kekuatan pembuktian yang sama untuk kepentingan masing-masing **PIHAK**.

PIHAK PERTAMA
KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA
Provinsi Jawa Timur



Dr. AKHMAD SRUJI BAHTIAR M.Pd.I
Kepala Kanwil

PIHAK KEDUA
PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH
JAWA TIMUR, Tbk
Cabang Utama Surabaya

bankjatim
CABANG UTAMA



J. Koento E. Pramono
Pemimpin Cabang

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	



**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TIMUR
DENGAN
PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR, Tbk
CABANG UTAMA SURABAYA
TENTANG
PEMBAYARAN TUNJANGAN PROFESI GURU (TPG) NON ASN**

**NOMOR : 2395/Kw.13.01/KU.04/07/2025
NOMOR : 064/ 154 /UTA/OD2/PKS/KEMENAG**

Pada hari ini Senin, tanggal Sembilan belas bulan Juli, tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (19-07-2025) di Surabaya, yang bertandatangan di bawah ini :

1. **Dr. AKHMAD SRUJI
BAHTIAR M.Pd.I** : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur, bertempat tinggal di Surabaya, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut berdasarkan Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama Nomor : 031420/MA.KP.07/7/2024 tanggal 30 Juli 2024, tentang Pengangkatan Sebagai Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur, oleh karena itu sah dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur, berkedudukan di Jl. Raya Bandara Juanda No. 26 Sidoarjo 61253, selanjutnya disebut, **PIHAK PERTAMA**
2. **J. KOENTO E.PRAMONO** : Selaku Pemimpin PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Cabang Utama Surabaya, dalam hal ini bertindak menjalankan jabatannya tersebut, untuk dan atas nama serta sah mewakili PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk yang berkantor pusat dan berkedudukan di Surabaya, Jalan Basuki Rachmad Nomor 98-104, melalui Kantor Cabang Utama di Surabaya, Jalan Jalan Basuki Rachmad Nomor 98-104, berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor : 062/055/DIR/HCP/KEP Tanggal 5 Juli 2023 Tentang tentang Pemindahan Tugas Pegawai dan Pengangkatan Dalam Jabatan serta Surat Kuasa dari

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA

Direksi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur
Tbk Nomor : 062/159/DIR/HKM/SKA Tanggal 17 Juli
2023, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK
KEDUA**.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kerjasama Pada Kementerian Agama maka **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dapat melaksanakan kerjasama.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dan secara sendiri-sendiri disebut "Pihak" dalam menjalankan kedudukan dan kewenangannya masing-masing Pihak tersebut di atas menerangkan terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut bahwa:

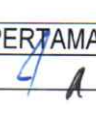
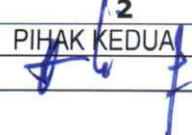
1. **PIHAK PERTAMA** adalah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur. yang bergerak dalam bidang pelayanan, bimbingan dan pembinaan Agama bagi semua elemen masyarakat Jawa Timur khususnya sehingga terwujud masyarakat yang taat beragama, rukun, cerdas, dan sejahtera lahir batin.
2. **PIHAK KEDUA** adalah Bank Pembangunan Daerah berbentuk Perseroan Terbatas yang bergerak di bidang Jasa Perbankan yang usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk-bentuk lainnya.
3. **PARA PIHAK** untuk selanjutnya setuju untuk bekerjasama dalam melaksanakan pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) **PIHAK PERTAMA** melalui fasilitas perbankan **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas **PARA PIHAK** dengan ini sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerjasama tentang Pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non PNS (untuk selanjutnya disebut "Perjanjian") dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut :

PASAL 1 DEFINISI

1. **Tunjangan Profesi Guru (TPG) non ASN** adalah tunjangan yang diberikan oleh pemerintah sebagai penghargaan atas profesionalitas guru yang sudah memiliki sertifikat pendidik yang dibayarkan **PIHAK PERTAMA** setelah dikurangi dengan Pph Pasal 21;
2. **Rekening RPL (Rekening Pemerintah Lainnya)** adalah rekening yang digunakan oleh pemerintah untuk menampung dana - dana yang tidak termasuk dalam Rekening Penerimaan dan Rekening Pengeluaran;
3. **Surat Perintah Membayar (SPM)** adalah perintah tertulis dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** untuk membayar TPG non ASN dengan cara mendebet rekening RPL 165 KANWIL KEMENANG PROV dan mengkredit ke Rekening para penerima TPG non ASN;

2

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

4. **Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)** adalah surat perintah yang diterbitkan oleh **KPPN** (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara) selaku Kuasa Bendahara Umum Negara (**BUN**) untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban **APBN** (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara);
5. **Rekening Giro** adalah rekening penyimpanan dana milik **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA** untuk pelaksanaan pembayaran Tunjangan Profesi **PIHAK PERTAMA**.
6. **Rekening Tabungan** adalah rekening penyimpanan dana milik individual pegawai **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA**.
7. **Pegawai PIHAK PERTAMA** adalah setiap orang yang bekerja pada **PIHAK PERTAMA** dan menerima penghasilan berdasarkan hubungan kerja dan berstatus Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS).
8. **Hari Kerja** adalah hari Senin sampai Jumat dimana sesuai layanan operasional **PIHAK KEDUA** diluar hari libur resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia dan/atau Bank Indonesia.
9. **Hari Kalender** adalah 7 (Tujuh) hari dalam setiap Minggu yang dimulai pada hari Senin sampai dengan hari Minggu termasuk hari libur nasional ataupun hari libur lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia dan/atau Bank Indonesia.

PASAL 2

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud dari diadakannya Perjanjian ini adalah untuk menjalin kerjasama antara **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA** dalam hal layanan jasa keuangan dalam rangka pembayaran tunjangan profesi (TPG) non ASN;
- (2) Tujuan dari diadakannya Perjanjian ini adalah memenuhi kebutuhan **PIHAK PERTAMA** dalam penerimaan pembayaran tunjangan profesi (TPG) non ASN oleh **PIHAK KEDUA** agar dapat diterima tepat waktu, tepat jumlah dan tepat administrasi.

PASAL 3

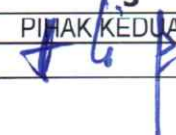
RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Perjanjian ini adalah pelayanan yang diberikan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dalam hal layanan jasa keuangan dalam bentuk pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) bagi Non ASN.

PASAL 4

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA**
 - a. Hak **PIHAK PERTAMA**
 1. Menerima laporan pembayaran sesuai dengan SPM;
 2. Menerima data rekening atas nama **RPL 165 KANWIL KEMENANG**

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA ³
	

PROV Nomor Rekening **0011291317** yang akan digunakan untuk penampungan dana Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN;

3. Menerima rekening koran dari **PIHAK KEDUA** pada setiap bulan;
 4. Mendapatkan informasi yang berkaitan dengan produk dari **PIHAK KEDUA**;
 5. Menerima pelayanan Jasa Perbankan sesuai hari dan jam kerja yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.
 6. Menerima Laporan Pencairan pembayaran tunjangan profesi dari **PIHAK KEDUA** paling lama 7 (tujuh) hari kalender setelah surat perintah membayar dari **PIHAK PERTAMA**
 7. Dalam hal jangka waktu sebagaimana tersebut dalam ayat (5) pasal ini merupakan hari Libur Nasional, maka waktu penyampaian dimaksud diperpanjang sampai dengan paling lambat tanggal 5 (Lima) pada bulan bersangkutan.
- b. Kewajiban **PIHAK PERTAMA**
1. Membuka rekening giro atas nama **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA** untuk menampung dana pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN melalui **PIHAK KEDUA**;
 2. Masing-masing pegawai **PIHAK PERTAMA** membuka rekening Tabungan pada **PIHAK KEDUA** untuk penerimaan Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN dari **PIHAK PERTAMA** melalui **PIHAK KEDUA**;
 3. Menyerahkan data penerima Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN berupa *softcopy* yang memuat nama, nomor rekening tabungan pegawai, jumlah nominal uang dan jumlah potongan-potongan kewajiban pegawai yang bersangkutan (jika ada) kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat 1 (satu) hari setelah di terbitkan **SP2D** dari KPPN;
 4. Menyediakan dana yang cukup di rekening giro **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA** yang besarnya minimum sama dengan jumlah seluruh tunjangan pegawai **PIHAK PERTAMA**;
 5. Memberikan Surat Perintah Membayar kepada **PIHAK KEDUA** untuk mendebet dana yang telah tersedia di rekening giro **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA** dan memindahbukukan ke rekening tabungan masing-masing pegawai **PIHAK PERTAMA** bersamaan dengan data penerima Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN sebagaimana yang tercantum dalam poin 3 kewajiban **PIHAK PERTAMA** Pasal ini.

(2) Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**

a. Hak **PIHAK KEDUA**

1. Menerima pembukaan rekening giro atas nama **PIHAK PERTAMA** untuk menampung dana pembayaran pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN melalui **PIHAK KEDUA**;
2. Menerima pembukaan rekening tabungan atas nama masing-masing pegawai **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA** untuk penerimaan

4

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN dari **PIHAK PERTAMA** melalui **PIHAK KEDUA**;

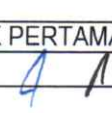
3. Menerima data penerima Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN pada **PIHAK PERTAMA** berupa *softcopy* yang memuat nama, nomor rekening tabungan pegawai, jumlah nominal uang dan jumlah potongan-potongan kewajiban pegawai yang bersangkutan (jika ada) kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat 1 (satu) hari setelah di terbitkan **SP2D** dari KPPN;
 4. Menerima dana yang cukup di rekening giro **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA** yang besarnya minimum sama dengan jumlah seluruh tunjangan pegawai **PIHAK PERTAMA**;
 5. Menerima Surat Perintah Membayar dari **PIHAK PERTAMA** untuk mendebet dana yang telah tersedia di rekening giro **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA** dan memindahbukukan ke rekening tabungan masing-masing pegawai **PIHAK PERTAMA**.
- b. Kewajiban **PIHAK KEDUA**
1. Memberikan pelayanan Jasa Keuangan khususnya pelayanan pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Perjanjian ini;
 2. Memberikan data rekening atas nama **RPL 165 KANWIL KEMENANG PROV** Nomor Rekening **0011291317** yang akan digunakan untuk penampungan dana Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN;
 3. Memberikan informasi yang berkaitan dengan produk **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**;
 4. Memberikan pelayanan Jasa Perbankan sesuai hari dan jam kerja yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.
 5. **PIHAK KEDUA** memberikan Laporan Pencairan pembayaran tunjangan profesi kepada **PIHAK PERTAMA** paling lama 7 (tujuh) hari kalender setelah surat perintah membayar dari **PIHAK PERTAMA**.
 6. **PIHAK KEDUA** menyampaikan rekening koran kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat tanggal 3 (tiga) pada setiap bulan.
 7. Dalam hal jangka waktu sebagaimana tersebut dalam ayat (5) pasal ini merupakan hari Libur Nasional, maka waktu penyampaian dimaksud diperpanjang sampai dengan paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan bersangkutan.

PASAL 5

PEMBUKAAN DAN PENGGUNAAN REKENING

- 1) Untuk pelaksanaan pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK PERTAMA** wajib membuka rekening giro pada **PIHAK KEDUA** atas nama **PIHAK PERTAMA**.
- 2) Dalam menggunakan rekening giro tersebut, **PIHAK PERTAMA** tunduk pada ketentuan-ketentuan umum yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.

5

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

- 3) Rekening giro **PIHAK PERTAMA** yang dibuka pada **PIHAK KEDUA** dipergunakan untuk menampung dana Tunjangan Profesi Guru (TPG) Non ASN dan melaksanakan pembayaran tunjangan profesi pegawai **PIHAK PERTAMA**, yang pelaksanaannya dilakukan dengan mengkredit ke rekening tabungan masing-masing pegawai **PIHAK PERTAMA**.
- 4) Para pegawai **PIHAK PERTAMA** wajib menggunakan rekening tabungan sesuai data yang diberikan pada **PIHAK KEDUA** untuk penerimaan pembayaran tunjangan profesi dimaksud.

PASAL 6 PROSEDUR PEMBAYARAN TUNJANGAN PROFESI

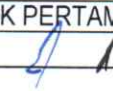
Untuk pelaksanaan pembayaran tunjangan profesi **PIHAK PERTAMA** berdasarkan Perjanjian ini, **PIHAK PERTAMA** wajib melaksanakan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Menyediakan data penerima tunjangan profesi dalam bentuk *softcopy* sesuai format yang disediakan **PIHAK KEDUA** yang memuat nama, nomor rekening tabungan pegawai, jumlah nominal uang serta jumlah potongan-potongan kewajiban pegawai yang bersangkutan (jika ada) dan menyimpan data tersebut dalam bentuk *softcopy*.
2. Menyampaikan kepada **PIHAK KEDUA** file data penerima tunjangan profesi dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* beserta Surat Perintah Membayar yang telah ditandatangani Pejabat yang berwenang **PIHAK PERTAMA**.
3. Apabila terjadi kesalahan dalam data atau pengiriman tunjangan profesi setelah diberikan, maka hal tersebut bukan merupakan tanggung jawab **PARA PIHAK** dan membebaskan **PIHAK KEDUA** dari segala tuntutan hukum dari pihak manapun.

PASAL 7 PELAKSANAAN PEMBAYARAN TUNJANGAN PROFESI

- 1) Pembayaran dilakukan dengan cara pemindahan buku Rekening RPL 165 KANWIL KEMENANG PROV ke Rekening para penerima TPG Non ASN atas dasar SPM.
- 2) **PIHAK KEDUA** melakukan pembayaran TPG Non ASN maksimal 5 (lima) hari kerja setelah diterbitkan SPM.
- 3) Apabila terjadi kesalahan data atau gagal transaksi pembayaran dari Rekening RPL 165 KANWIL KEMENANG PROV ke Rekening para penerima TPG Non ASN, maka **PARA PIHAK** melakukan rekonsiliasi data dan menyelesaikan proses selanjutnya.

6

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

PASAL 8 EVALUASI DAN REKONSILIASI

- (1) Apabila terjadi perbedaan data dan/atau hasil transaksi, maka **PARA PIHAK** wajib dan bersedia melakukan rekonsiliasi;
- (2) Apabila terjadi perbedaan data dan/atau hasil transaksi, maka masing-masing Pihak wajib melaporkan kepada Pihak lainnya selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja guna bersama-sama melakukan penelitian lebih lanjut;
- (3) Rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani **PARA PIHAK** untuk digunakan sebagai dasar koreksi dan pembetulan data dan/atau pencatatan;
- (4) **PARA PIHAK** wajib menyimpan data hasil Transaksi dan/atau bukti Transaksi untuk jangka waktu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Apabila salah satu pihak membutuhkan data dimaksud untuk keperluan alat bukti, maka Pihak lainnya dengan didasari itikad baik dapat memberikan data tersebut.

PASAL 9 JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal 19 Juli 2025 sampai dengan tanggal 18 Juli 2026.
- (2) Jangka waktu Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** dengan cara salah satu **PIHAK** yang menghendaki perpanjangan mengajukan permohonan kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 30 hari kalender sebelum tanggal berakhirnya Perjanjian.

PASAL 10 PENGAKHIRAN PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini dapat diakhiri atau menjadi berakhir sebelum jangka waktu Perjanjian berakhir apabila:
 - a. Dikehendaki oleh **PARA PIHAK** atau salah satu **PIHAK** menginginkan pengakhiran Perjanjian sebelum jangka waktu Perjanjian berakhir dengan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal permintaan berakhirnya Perjanjian;
 - b. Salah satu **PIHAK** tidak melakukan lagi kegiatan usahanya sehari-hari atau menjadi Pailit atau mengadakan likuidasi sendiri atau membubarkan kegiatan usahanya.
- (2) Apabila salah satu atau lebih dari klausula yang terdapat dalam Perjanjian ini menjadi tidak berlaku yang dikarenakan adanya pertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh pemerintah, maka Perjanjian ini tidak menjadi batal atau berakhir karenanya, **PARA PIHAK** akan bermusyawarah untuk mengganti klausula yang tidak berlaku tersebut dan dituangkan dalam Perjanjian tambahan (*addendum*) yang disepakati oleh **PARA PIHAK**;

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

- (3) Dalam hal Perjanjian ini tidak diperpanjang atau diputuskan oleh salah satu **PIHAK** sehingga Perjanjian menjadi berakhir, maka pengakhiran Perjanjian tidak mempengaruhi hak dan kewajiban masing-masing **PIHAK** yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum tanggal berakhirnya Perjanjian ini;
- (4) Dalam hal terjadi pengakhiran Perjanjian, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk tidak memberlakukan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

PASAL 11

KORESPONDENSI

- (1) Semua pemberitahuan yang harus diberikan oleh **PARA PIHAK** wajib disampaikan dengan mengirimkan pemberitahuan tersebut melalui media elektronik tercatat, pos tercatat, atau dikirim langsung dengan disertai bukti tanda terima ke alamat **PARA PIHAK** yang tersebut di bawah ini atau alamat lain dengan memberitahukan secara tertulis terlebih dahulu.

a. PIHAK KESATU

Kantor wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur

Jalan Jl. Raya Bandara Juanda No. 26 Sidoarjo

1. Bidang Pendidikan Madrasah (Pendma)

Nama : IBNU KUSUMANDOKO, S.Si
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Pendidikan Madrasah
Telp : 0 813-3406-4374
Email : kanwiljatim@kemenag.go.id

2. Bidang Pendidikan Agama Islam (PAI)

Nama : SYAHRIEL MOHI, S.Sos
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Pendidikan Agama Islam
Telp : 0 813-1102-6776
Email : kanwiljatim@kemenag.go.id

b. PIHAK KEDUA

PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk

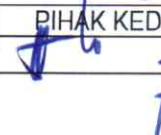
Cabang Utama Surabaya

Jalan Basuki Rachmad Nomor 98 – 104, Surabaya

Nama : Rani Ayu P
Jabatan : Penyelia Operasional Dana 2
Telepone : (031) 8280942
Fax : (031) 8280851
E-Mail : cabut.pn2@gmail.com

atau ke alamat maupun nomor lain sesuai pemberitahuan dari **PARA PIHAK**.

- (2) Setiap korespondensi ke alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dianggap telah diterima atau disampaikan:

8	
PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

- a. Pada hari dan tanggal yang sama apabila diserahkan langsung dan dibuktikan dengan tandatangan penerimaan pada buku pengantar surat (ekspedisi) atau tanda terima lain yang diterbitkan oleh pengirim;
 - b. Pada hari yang sama apabila dikirim melalui *faksimile* dan/ atau *email* dengan hasil yang baik.
- (3) **PARA PIHAK** dapat mengubah alamat dengan pemberitahuan kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum terjadi perubahan alamat.

PASAL 12 INFORMASI RAHASIA

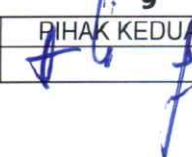
- (1) Kecuali diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, tidak ada satu pihakpun dalam Perjanjian ini yang dibenarkan untuk membeberkan isi dari Perjanjian ini dan/atau data-data yang digunakan dalam pelaksanaan Perjanjian ini baik yang bersifat teknis maupun komersial dalam bentuk apapun baik sejak dan setelah Perjanjian ini dilaksanakan. (selanjutnya disebut "Informasi Rahasia");
- (2) Masing-masing Pihak wajib menjaga kerahasiaan dan tidak diperbolehkan menyebarluaskan kepada Pihak manapun Informasi Rahasia yang digunakan dalam pelaksanaan Perjanjian ini maupun yang terkait dengan Perjanjian ini tanpa Persetujuan tertulis sebelumnya dari Pihak lainnya, kecuali harus dibuka oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- (3) Pihak yang harus membuka Informasi Rahasia dikarenakan melaksanakan suatu Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku wajib memenuhi ketentuan yang berlaku;
- (4) Informasi Rahasia harus tetap dijaga oleh **PARA PIHAK** meskipun Perjanjian ini berakhir.

PASAL 13 WANPRESTASI

Salah satu **PIHAK** dianggap telah melakukan Wanprestasi apabila **PIHAK** tersebut tidak mematuhi salah satu ketentuan dalam Perjanjian ini dan/atau dokumen-dokumen lain yang terkait dengan isi dan pelaksanaan Perjanjian ini, atau salah satu **PIHAK** lalai melaksanakan atau mematuhi syarat-syarat atau kewajiban-kewajiban lain dalam Perjanjian ini, dan/atau dokumen-dokumen lain yang terkait dengan isi dan pelaksanaan Perjanjian ini.

PASAL 14 FRAUD

Dalam hal terjadi *Fraud*, **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** akan menyelidiki (investigasi) penyebab terjadi *Fraud* tersebut dengan itikad baik dan apabila terbukti bahwa *Fraud* tersebut disebabkan karena kesalahan atau kelalaian salah satu Pihak, maka **PIHAK** yang melakukan kesalahan atau kelalaian tersebut bertanggung jawab atas kerugian yang diderita **PIHAK** lain sebagai akibat *Fraud* tersebut.

9	
PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

PASAL 15
BIAYA

- (1) **PIHAK PERTAMA** dibebaskan dari biaya pemindahbukuan untuk setiap transaksi pembayaran tunjangan profesi melalui **PIHAK KEDUA**.
- (2) **PIHAK PERTAMA** dibebani biaya pemeliharaan rekening sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.
- (3) Biaya-biaya sebagaimana dimaksud pada Pasal ini sewaktu-waktu dapat berubah sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.

PASAL 16
LARANGAN PENGALIHAN HAK DAN KEWAJIBAN

Selama Perjanjian berlangsung, masing-masing **PIHAK** tidak diperbolehkan untuk mengalihkan hak dan/ atau kewajibannya masing-masing yang timbul berdasarkan Perjanjian ini kepada **PIHAK** Ketiga atau **PIHAK** lainnya, baik sebagian maupun keseluruhan tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari **PIHAK** lainnya.

PASAL 17
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Perselisihan yang timbul akibat pelaksanaan Perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender untuk mencapai mufakat oleh **PARA PIHAK** jika tidak tercapai kesepakatan paling lambat dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari kalender maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui Pengadilan;
- (2) Untuk Perjanjian ini dan segala akibatnya **PARA PIHAK** sepakat untuk memilih domisili hukum yang tetap dan tidak berubah di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Surabaya.

PASAL 18
FORCE MAJEURE

- (1) Tidak dipenuhinya atau dilaksanakannya kewajiban salah satu Pihak menurut Perjanjian ini tidak dianggap Wanprestasi atau pelanggaran atas Perjanjian ini apabila hal itu disebabkan karena *Force Majeure*;
- (2) Untuk keperluan Perjanjian ini, "*Force Majeure*" berarti peristiwa, keadaan/kondisi, atau kejadian yang terjadi diluar kemampuan, kekuasaan, atau kendali wajar suatu Pihak dan tidak disebabkan karena kesalahan Pihak tersebut, dan Peristiwa, keadaan/ kondisi, atau kejadian tersebut menghambat, menghalangi, atau menunda, Pihak itu dalam menjalankan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini. Yang disebut atau dikategorikan sebagai *Force Majeure* meliputi namun tidak terbatas pada bencana alam, seperti banjir, tanah longsor, letusan gunung berapi, angin topan, gempa bumi, kebakaran, sabotase, huru hara dan pemberontakan;

10

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
	

- (3) Dalam hal terjadi *Force Majeure* sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini, sehingga mempengaruhi pelaksanaan kewajiban salah satu Pihak, maka Pihak yang mengalami *Force Majeure* tersebut berkewajiban untuk memberitahukan Pihak lainnya dalam Perjanjian ini disertai dengan bukti pendukung yang disahkan oleh Pejabat atau Instansi yang berwenang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak terjadinya *Force Majeure* tersebut untuk diselesaikan secara musyawarah;
- (4) Pihak yang mengalami *Force Majeure* harus melaksanakan kembali kewajibannya sesuai dengan Perjanjian ini setelah keadaan memaksa berakhir.

PASAL 19

ADDENDUM

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini dan karenanya perlu dilakukan perubahan atau penambahan, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk yang bersifat teknis dan berkaitan langsung dengan yang diperjanjikan ini akan dituangkan dalam suatu Perjanjian Tambahan (*Addendum*), atau dokumen lain yang merupakan satu kesatuan serta bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

PASAL 20

KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Keabsahan penafsiran dan pelaksanaan dari Perjanjian ini diatur dan tunduk pada hukum yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
- (2) Masing-masing Pihak dengan ini menyatakan bahwa yang menandatangani Perjanjian ini dan/atau surat-surat lainnya/lampirannya, berhak dan berwenang mewakili masing-masing Pihak sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar dan/atau keputusan/ketentuan yang berlaku pada masing-masing Pihak;
- (3) Hak dan Kewajiban serta tanggung jawab **PARA PIHAK** berdasarkan Perjanjian ini tidak berakhir karena berhalangan tetapnya salah satu Pihak yang mewakili dan/atau berakhirnya jabatan **PARA PIHAK** yang mewakili dalam Perjanjian, tetapi tetap wajib untuk dipenuhi dan ditaati oleh pengganti Hak dan Kewajiban (*rechtsopvolgers*) dari masing-masing Pihak.

PASAL 21
PENUTUP

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tempat seperti sebagaimana tersebut di atas oleh **PARA PIHAK** dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermeterai cukup, serta mempunyai kekuatan pembuktian yang sama untuk kepentingan masing-masing **PIHAK**.

PIHAK PERTAMA
KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA
Provinsi Jawa Timur



Dr. AKHMAD SRUJI BAHTIAR M.Pd.I
Kepala Kanwil

PIHAK KEDUA
PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH
JAWA TIMUR, Tbk
Cabang Utama Surabaya



J. Koento E. Pramono
Pemimpin Cabang

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA