



PERJANJIAN KERJA SAMA
TENTANG PENERBITAN KARTU KREDIT PEMERINTAH
ANTARA
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM PAPUA BARAT
DENGAN
PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.



NOMOR: W31/KU.01.01-197

NOMOR: R12.AR.SRG/0450 /2025

Pada hari ini Selasa tanggal Dua Puluh Lima bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (25/03/2025), bertempat di Manokwari, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat, suatu Instansi Pemerintah yang berkedudukan di Manokwari dan beralamat di Jl. Brigjen (Purn) Abraham O. Atururi, Arfai, Manokwari – Papua Barat, yang dalam hal ini diwakili oleh Drs. Piet Bukorsyom, S.H., M.H. dalam kedudukannya sebagai *Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat*, bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran berdasarkan Surat nomor MLHH-17.KU.02.03 TAHUN 2024 tanggal 20 Desember 2024 dengan demikian sah bertindak untuk dan atas nama Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat), untuk selanjutnya disebut "**PIHAK PERTAMA**".
2. PT Bank Mandiri (Persero) Tbk., suatu perseroan terbatas yang berkedudukan di Jakarta Selatan dan berkantor pusat di Jalan Jenderal Sudirman Kav 36-38 Jakarta 12190, yang didirikan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia dan telah memperoleh keputusan Menteri mengenai pengesahan badan hukum nomor C2-16561 HT.01.01.Th.98 tanggal 2 Oktober 1998, yang Anggaran Dasarnya telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan Akta Nomor 21 tanggal 11 April 2018, dibuat di hadapan Ashoya Ratarn, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta yang telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor: AHU-AH.01.03-0172245, dalam hal ini diwakili oleh **Devi Budhi I Singgih** dalam kedudukannya selaku *Area Head Sorong*, oleh karena itu berhak bertindak untuk dan atas nama PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk., selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut sebagai "**PIHAK KEDUA**".

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

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Satker Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat yang memerlukan fasilitas Kartu Kredit Pemerintah dari **PIHAK KEDUA** yang digunakan untuk keperluan belanja sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang perbankan berdasarkan Undang-undang No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 tahun 1998 yang salah satu kegiatan usahanya adalah menyelenggarakan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
3. Bahwa salah satu produk **PIHAK KEDUA** sebagai Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah adalah Kartu Kredit Pemerintah yang merupakan salah satu jenis kartu kredit **PIHAK KEDUA** dengan

fitur tertentu yang salah satu persyaratan penerbitannya diperlukan adanya Perjanjian Kerja Sama antara **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA**.

4. Bahwa **PIHAK KEDUA** telah melaksanakan Perjanjian Kerja Sama dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Republik Indonesia tentang Koordinasi Pengembangan Pelaksanaan Pembayaran Dengan Kartu Kredit Corporate Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan Nomor DIR.PKS/11/2018 tanggal 21 Februari 2018 (untuk selanjutnya disebut "Perjanjian Kerja Sama Induk")
5. Bahwa **PIHAK PERTAMA** bermaksud untuk bekerja sama dengan **PIHAK KEDUA** dalam penerbitan Kartu Kredit Pemerintah sebagaimana **PIHAK KEDUA** menerima penawaran kerja sama yang dimaksud.

Dengan berdasarkan pada ketentuan sebagaimana tersebut di bawah ini (untuk selanjutnya disebut dengan "Peraturan Dasar"):

1. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat dan menandatangi Perjanjian Kerjasama tentang Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah (untuk selanjutnya disebut dengan "Perjanjian") dalam rangka penggunaan Uang Persediaan Kartu Kredit Pemerintah dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1 DEFINISI

Kecuali ditentukan lain dalam Perjanjian ini, maka yang dimaksud dengan:

1. **Kartu Kredit Pemerintah** adalah alat pembayaran dengan menggunakan kartu yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas belanja yang dapat dibebankan pada APBN, dimana kewajiban pembayaran pemegang kartu dipenuhi terlebih dahulu oleh **PIHAK KEDUA** selaku Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah, dan **PIHAK PERTAMA** berkewajiban melakukan pelunasan kewajiban pembayaran pada waktu yang disepakati dengan pelunasan secara sekaligus, dimana kartu kredit yang dimaksud adalah kartu kredit jenis Mandiri Corporate Card dengan memuat logo Kementerian/Lembaga *Kementerian Kehutanan RI* dan nama Pemegang Kartu sebagaimana disepakati **PARA PIHAK**.
2. **Satuan Kerja** yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
3. **Uang Persediaan Kartu Kredit Pemerintah** adalah salah satu bentuk dari Uang Persediaan yang merupakan uang muka kerja yang diberikan dalam bentuk batasan belanja (limit) kredit kepada BP/BPP yang penggunaannya dilakukan dengan Kartu Kredit Pemerintah untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan

- tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung yang sumber dananya berasal dari rupiah murni
4. **Aplikasi** adalah formulir permohonan yang dibuat secara sepihak oleh **PIHAK KEDUA** yang dipergunakan oleh calon Pemegang Kartu untuk mengajukan permohonan penerbitan Kartu Kredit Pemerintah kepada **PIHAK KEDUA** sekaligus menegaskan adanya persetujuan calon Pemegang Kartu untuk tunduk pada syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh **PIHAK KEDUA**.
 5. **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **KPA**, adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran (PA) untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
 6. **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK**, adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
 7. **Pemegang Kartu** adalah pejabat dan/atau pegawai di lingkungan **PIHAK PERTAMA** yang berstatus sebagai Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau pegawai lainnya untuk melakukan belanja dengan Kartu Kredit Pemerintah berdasarkan penetapan oleh KPA.
 8. **Administrator Kartu Kredit Pemerintah** adalah pejabat dan/atau pegawai di lingkungan **PIHAK PERTAMA** yang berstatus sebagai Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau pegawai lainnya untuk melakukan tugas tertentu terkait dengan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah berdasarkan penetapan oleh KPA.
 9. **Bendahara Pengeluaran** yang selanjutnya disingkat **BP** adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Kantor/Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga.
 10. **Bendahara Pengeluaran Pembantu** yang selanjutnya disingkat **BPP** adalah orang yang ditunjuk untuk membantu BP untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
 11. **Billing Statement** (Lembar Tagihan Pemegang Kartu Kredit) adalah catatan atas rincian transaksi Pemegang Kartu selama periode tertentu.
 12. **E-Billing** (Lembar Tagihan Elektronik) adalah catatan atas rincian transaksi Pemegang Kartu selama periode tertentu dalam bentuk dokumen elektronik.
 13. **Daftar Tagihan Sementara** adalah daftar sementara yang memuat rincian transaksi Pemegang Kartu yang dihasilkan oleh sistem perbankan dalam periode tertentu, yang paling sedikit memuat informasi nama pemegang Kartu Kredit, nomor Kartu Kredit Pemerintah (*account number*), tanggal cetak Daftar Tagihan Sementara, tanggal transaksi (*transaction date*), tanggal pembukuan (*posting date*), keterangan (*description*), nilai transaksi (*amounts*), dan sub total tagihan.
 14. **Hari Kerja** adalah hari dimana Perbankan di Indonesia pada umumnya buka untuk menjalankan kegiatan usahanya dalam melaksanakan transaksi kliring antar Bank yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat, kecuali hari libur nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia dan/atau Pemerintah Daerah setempat.
 15. **Hari Kalender** adalah setiap hari dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan kalender gregorius (masehi) tanpa kecuali termasuk hari Sabtu, Minggu dan hari libur nasional yang ditetapkan sewaktu-waktu oleh pemerintah dan hari kerja biasa yang karena suatu keadaan tertentu ditetapkan oleh pemerintah sebagai bukan hari kerja.
 16. **Surat Referensi** adalah dokumen yang diterbitkan oleh **PIHAK PERTAMA** dan ditujukan kepada **PIHAK KEDUA** untuk menerbitkan Kartu Kredit Pemerintah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Perjanjian ini, yang memuat pernyataan **PIHAK PERTAMA** mengenai hal-hal sebagai berikut:

- a) rincian nama-nama yang direkomendasikan oleh **PIHAK PERTAMA** yang memuat keterangan mengenai:
 - 1) Nama Pemegang Kartu;
 - 2) Tanggal Lahir Pemegang Kartu;
 - 3) Jabatan Pemegang Kartu;
 - 4) Jenis Kartu Kredit Pemerintah; dan
 - . 5) Batasan belanja (*limit*) Kartu Kredit Pemerintah yang dimohonkan.
- b) adanya pernyataan rekomendasi, jaminan dan tanggung jawab penuh dari **PIHAK PERTAMA** atas seluruh tagihan Kartu Kredit Pemerintah yang timbul sebagaimana tercantum dalam *Billing Statement/E-Billing*.
- c) rincian nama-nama yang ditunjuk sebagai Administrator Kartu Kredit Pemerintah oleh **PIHAK PERTAMA**, yang memuat keterangan:
 - 1) Nama Administrator Kartu Kredit Pemerintah;
 - 2) Jabatan Administrator Kartu Kredit Pemerintah;
 - 3) Nomor Telepon/Fax; dan
 - 4) *Email*.
- d) adanya pernyataan pemberian hak/kuasa oleh **PIHAK PERTAMA** kepada Administrator Kartu Kredit Pemerintah untuk menyampaikan kenaikan batasan belanja (*limit*) Kartu Kredit Pemerintah secara sementara/permanen.
- e) tanda tangan pejabat yang berwenang.

Surat Referensi Kartu Kredit Pemerintah merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini.

PASAL 2 MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud dibuatnya Perjanjian ini adalah untuk mengatur ruang lingkup kerja sama, hak dan kewajiban, cara pembayaran, biaya-biaya, pajak-pajak, penyelesaian perselisihan dan hukum yang berlaku, jangka waktu Perjanjian, berakhirnya/akibat pengakhiran Perjanjian, pengalihan Perjanjian, keadaan kahar, serta alamat dan wakil **PARA PIHAK**.
- (2) Tujuan dibuatnya Perjanjian ini adalah agar pelaksanaan atas penggunaan dan pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah dalam rangka penggunaan Uang Persediaan Kartu Kredit Pemerintah dapat berjalan dengan efektif dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko.

PASAL 3 RUANG LINGKUP PERJANJIAN

PIHAK PERTAMA bermaksud bekerja sama dengan **PIHAK KEDUA** untuk menerbitkan Kartu Kredit Pemerintah bagi para pejabat dan/atau pegawai di lingkungan **PIHAK PERTAMA** yang telah memenuhi persyaratan tertentu sesuai kriteria yang telah disepakati oleh **PARA PIHAK** dalam Lampiran III Perjanjian ini perihal Persyaratan Kartu Kredit Pemerintah Satker *Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat* dan telah direkomendasikan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk mendapatkan Kartu Kredit Pemerintah dan **PIHAK PERTAMA** setuju untuk menjamin pembayaran terhadap pemakaian/penggunaan Kartu Kredit Pemerintah oleh Pemegang Kartu sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA** tepat pada waktu yang telah ditentukan dalam perjanjian pembukaan/Aplikasi Kartu Kredit Pemerintah.

PASAL 4
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

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

- a. Menetapkan dan merekomendasikan para pejabat dan/atau pegawai di lingkungan **PIHAK PERTAMA** yang telah memenuhi persyaratan tertentu sesuai kriteria yang telah disepakati oleh **PARA PIHAK** sebagai Pemegang Kartu melalui Surat Referensi yang ditandatangani oleh pejabat **PIHAK PERTAMA** yang ditunjuk dan memiliki kewenangan untuk selanjutnya dikirimkan kepada **PIHAK KEDUA**.
- b. Mengajukan permohonan melalui Administrator Kartu Kredit Pemerintah untuk melakukan aktivasi Kartu Kredit Pemerintah dan *request/aktivasi* PIN Kartu Kredit Pemerintah, meminta kenaikan batasan belanja (*limit*) Kartu Kredit Pemerintah secara sementara atau permanen kepada **PIHAK KEDUA**, dan tugas lainnya yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA** dengan pertimbangan tertentu yang merupakan kewenangan **PIHAK PERTAMA**.
- c. Mengajukan permohonan kepada **PIHAK KEDUA** melalui Administrator Kartu Kredit Pemerintah untuk melakukan monitoring penggunaan Kartu Kredit Pemerintah yang disediakan oleh sistem perbankan untuk menghasilkan Daftar Tagihan Sementara yang memuat rincian transaksi dalam periode tertentu.
- d. Menandatangani Surat Permohonan Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah sebagaimana tercantum pada Lampiran I dari Perjanjian ini.
- e. Menandatangani Surat Referensi sebagaimana tercantum pada Lampiran II dari Perjanjian ini.
- f. Menandatangani Berita Acara Serah Terima Kartu Kredit Pemerintah.
- g. Memanfaatkan fasilitas Kartu Kredit Pemerintah sebagaimana tercantum pada Lampiran IV dari Perjanjian ini.

(2) **PIHAK PERTAMA** berkewajiban:

- a. Menerbitkan Surat Referensi yang ditandatangani oleh pejabat **PIHAK PERTAMA** yang ditunjuk dan memiliki kewenangan yang memuat keterangan mengenai calon Pemegang Kartu yang direkomendasikan oleh **PIHAK PERTAMA** berikut limit yang dimintakan kepada **PIHAK KEDUA**.
- b. Memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** dalam hal terjadi perubahan pejabat sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a Pasal ini, dan perubahan dimaksud mulai berlaku sejak surat perubahan pejabat penanda tangan tersebut diterima secara baik oleh **PIHAK KEDUA**.
- c. Bertanggung jawab penuh untuk melakukan pembayaran atas pemakaian Kartu Kredit Pemerintah yang dilakukan oleh Pemegang Kartu berdasarkan *E-Billing* yang diterbitkan oleh **PIHAK KEDUA**, sesuai dengan ketentuan pembayaran yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Melakukan pengawasan dan penetapan ketentuan internal terkait penggunaan, penyelesaian tagihan, dan pertanggungjawaban Kartu Kredit Pemerintah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal terjadi perselisihan (*dispute*) antara **PIHAK PERTAMA** dengan Pemegang Kartu terkait transaksi dan/atau bukti-bukti pengeluaran yang tidak memenuhi ketentuan internal **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK PERTAMA** bertanggung jawab untuk melakukan pembayaran atas tagihan pemakaian Kartu Kredit Pemerintah tersebut kepada **PIHAK KEDUA**.
- e. Bertanggung jawab atas proses *rekonsiliasi* internal yang terjadi pada setiap penggunaan Kartu Kredit Pemerintah oleh Pemegang Kartu. Proses rekonsiliasi merupakan kewenangan sepenuhnya dari **PIHAK PERTAMA** tanpa melibatkan **PIHAK KEDUA**.
- f. Apabila **PIHAK PERTAMA** menyampaikan permintaan penutupan Kartu Kredit Pemerintah kepada **PIHAK KEDUA**, maka atas tagihan Pemegang Kartu yang timbul dari

transaksi yang dilakukan sebelum **PIHAK KEDUA** menerima permintaan penutupan oleh **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK PERTAMA** tetap berkewajiban untuk menjamin pembayaran atas penggunaan Kartu Kredit Pemerintah hingga tagihan lunas.

- g. Menyampaikan surat permohonan penutupan/pencatatan Kartu Kredit Pemerintah kepada **PIHAK KEDUA** dikarenakan terjadi penyalahgunaan Kartu Kredit Pemerintah atau keadaan tertentu Pemegang Kartu yang merupakan kewenangan **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 5

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

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

- a. Mendapatkan jaminan pembayaran dari **PIHAK PERTAMA** atas penggunaan Kartu Kredit Pemerintah yang dilakukan oleh Pemegang Kartu berdasarkan *E-Billing* yang dikeluarkan oleh **PIHAK KEDUA**, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Menyetujui atau menolak sebagian/seluruh permohonan penerbitan Kartu Kredit Pemerintah dan Aplikasi Kartu Kredit Pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.
- c. Menerima pemberitahuan dari **PIHAK PERTAMA** melalui Administrator Kartu Kredit Pemerintah dengan menggunakan *email* dan/atau sarana tercepat lainnya untuk melakukan aktivasi Kartu Kredit Pemerintah dan *request/aktivasi PIN* Kartu Kredit Pemerintah, meminta kenaikan batasan belanja (*limit*) Kartu Kredit Pemerintah secara sementara atau permanen kepada **PIHAK KEDUA**, dan informasi lainnya yang disampaikan oleh **PIHAK PERTAMA** dengan pertimbangan tertentu berdasarkan kewenangan **PIHAK PERTAMA**.
- d. Melakukan pemblokiran Kartu Kredit Pemerintah yang berlaku secara sepahak dan otomatis pada sistem apabila Pemegang Kartu telah menunggak melebihi 60 (enam puluh) Hari Kalender terhitung dari tanggal jatuh tempo tagihan.
- e. **PIHAK KEDUA** dapat melakukan pemblokiran Kartu Kredit Pemerintah berdasarkan surat permohonan penutupan/pencatatan Kartu Kredit Pemerintah yang disampaikan **PIHAK PERTAMA** dan/atau karena alasan tertentu yang merupakan kewenangan dan kebijakan dari **PIHAK KEDUA**.
- f. Sejak pemberitahuan tersebut diterima secara baik oleh **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KEDUA** berhak menutup Kartu Kredit Pemerintah. **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggungjawab atas tagihan Kartu Kredit Pemerintah sepanjang pada saat dilakukannya pemberitahuan tersebut, **PIHAK PERTAMA** dan/atau Pemegang Kartu telah melakukan seluruh tagihan pembayaran (tagihan nihil) kepada **PIHAK KEDUA**.

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

- a. Mengirimkan rangkap 1 (satu) asli Perjanjian kepada KPA melalui sarana pengiriman tercepat;
- b. Menyiapkan dan mencetak desain kartu, formulir aplikasi, *PIN* dan semua materi promosi lain Kartu Kredit Pemerintah.
- c. Melakukan verifikasi atas surat permohonan penerbitan Kartu Kredit Pemerintah dan dokumen pendukung termasuk juga verifikasi atas persetujuan pemberian batasan belanja (*limit*) Kartu Kredit Pemerintah dari **PIHAK PERTAMA**.
- d. Menerbitkan Kartu Kredit Pemerintah disertai rekapitulasi penerbitan dan tanda terima Kartu Kredit Pemerintah untuk diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA** dalam hal hasil verifikasi atas Surat Permohonan Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah dan dokumen pendukung terpenuhi;

- e. Menyampaikan surat pemberitahuan penolakan sebagian/seluruh kepada **PIHAK PERTAMA** apabila hasil verifikasi atas Surat Permohonan Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah dan dokumen pendukung tidak terpenuhi;
- f. Memberikan *limit* untuk masing-masing Pemegang Kartu dengan mempertimbangkan Surat Permohonan Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah dan dokumen pendukung yang disampaikan atau diajukan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.
- g. Menerima atau menolak permintaan atas kenaikan *limit* Kartu Kredit Pemerintah secara sementara dan/atau permanen berdasarkan terpenuhi atau tidaknya informasi pengajuan kenaikan *limit* yang disampaikan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- h. Menerbitkan dan melaksanakan proses operasional Kartu Kredit Pemerintah secara menyeluruh.
- i. Menerbitkan dan menyampaikan tagihan dalam bentuk *E-Billing* kepada Pemegang Kartu dan/atau Administrator Kartu Kredit Pemerintah.
- j. Menyediakan *Billing Statement/E-Billing* yang dapat diakses oleh Administrator Kartu Kredit Pemerintah untuk melakukan pengawasan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah dalam periode tertentu sesuai dengan *cycle Billing Statement* sehingga dapat menghasilkan Daftar Tagihan Sementara yang memuat rincian transaksi Pemegang Kartu.
- k. Melakukan penyetoran kembali atas keterlanjuran pembayaran ke rekening BP/BPP;
- l. Membebaskan Satker dari biaya penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, yang meliputi biaya keanggotaan, biaya pembayaran tagihan melalui Teller, ATM, dan *e-banking*, biaya permintaan kenaikan batasan belanja (*limit*), biaya penggantian kartu kredit karena hilang/dicuri atau rusak, biaya penggantian PIN, biaya copy *Billing Statement*, biaya pencetakan tambahan lembar tagihan, biaya keterlambatan pembayaran, biaya bunga atas tunggakan/tagihan yang terlambat dibayarkan, biaya penggunaan fasilitas *airport lounge* yang berkerja sama dengan **PIHAK KEDUA**, dan/atau biaya-biaya lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. Mengenakan biaya meterai dan/atau biaya-biaya atas penggunaan Kartu Kredit Pemerintah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. melaksanakan standardisasi pelayanan dalam percepatan penandatanganan Perjanjian beserta addendum (apabila ada) sesuai dengan kesepakatan dalam Perjanjian Kerja Sama Induk;
- o. memastikan standardisasi pelayanan penerbitan Kartu Kredit Pemerintah sesuai dengan kesepakatan dalam Perjanjian Kerja Sama Induk; dan
- p. memastikan standardisasi pelayanan dalam penggunaan/pembayaran Kartu Kredit Pemerintah sesuai dengan kesepakatan dalam Perjanjian Kerja Sama Induk.

PASAL 6 CARA PEMBAYARAN

- (1) **PIHAK KEDUA** akan mengirimkan tagihan dalam bentuk *E-Billing* kepada Pemegang Kartu dan/atau Administrator Kartu Kredit Pemerintah.
- (2) **PIHAK PERTAMA** dan/atau Pemegang Kartu akan melakukan pembayaran kepada **PIHAK KEDUA** selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo yaitu tanggal *13 (tiga belas)* setiap bulan.
- (3) Pembayaran atas tagihan Kartu Kredit Pemerintah dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** secara sekaligus (*full payment*), sesuai dengan ketentuan pembayaran pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam hal terdapat transaksi dan/atau bukti-bukti pengeluaran atas penggunaan Kartu Kredit Pemerintah oleh Pemegang Kartu yang tidak memenuhi ketentuan internal **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK PERTAMA** bertanggung jawab untuk melakukan pembayaran atas tagihan tersebut kepada **PIHAK KEDUA**.

PASAL 7 BIAYA-BIAYA

PIHAK PERTAMA akan dikenakan dan/atau dibebaskan dari biaya-biaya atas penggunaan Kartu Kredit Pemerintah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 8 PAJAK-PAJAK

Pajak-pajak yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini ditanggung oleh masing-masing Pihak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 9 PENYELESAIAN PERSELISIHAN DAN HUKUM YANG BERLAKU

- (1) **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul di antara **PARA PIHAK** sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan secara musyawarah tersebut tidak mencapai mufakat, maka **PARA PIHAK** memilih domisili hukum yang tetap di Kantor Panitera Pengadilan Negeri Manokwari.

PASAL 10 JANGKA WAKTU PERJANJIAN

Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang berlaku efektif sejak tanggal penandatanganan oleh **PARA PIHAK** dan akan diperpanjang dengan sendirinya untuk jangka waktu yang sama seterusnya sampai diakhiri keberlakuan oleh **PARA PIHAK**, dimintakan pengakhiran oleh salah satu Pihak berdasarkan ketentuan dalam Pasal 11 Perjanjian, atau sampai dengan peraturan yang terkait Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

PASAL 11 BERAKHIRNYA PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini dapat berakhir dan/atau dimintakan pengakhiran oleh salah satu Pihak berdasarkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kesepakatan bersama **PARA PIHAK** untuk mengakhiri Perjanjian ini yang dibuat secara tertulis.
 - b. Salah satu Pihak menginginkan pengakhiran Perjanjian sebelum jangka waktu Perjanjian berakhir dengan menyampaikan secara tertulis kepada Pihak lainnya, minimal 30 (tiga puluh) Hari Kalender sebelum tanggal pengakhiran yang dikehendaki.
 - c. Salah satu Pihak tidak memenuhi dan/atau melanggar salah satu atau lebih ketentuan yang diatur dalam Perjanjian ini, atau ketentuan-ketentuan lainnya yang tercantum dalam Perjanjian ini atau Perjanjian lain yang berhubungan dengan Perjanjian ini, setelah sebelumnya diberi kesempatan oleh Pihak lainnya untuk memenuhi atau memperbaiki apa yang tidak dipenuhi atau dilanggar tersebut dalam waktu 14 (empat belas) Hari Kerja sejak tanggal pemberitahuan tertulis yang mensyaratkan hal tersebut.
 - d. Salah satu Pihak dinyatakan bangkrut atau pailit oleh pihak yang berwenang.

- e. Salah satu Pihak dicabut izin usahanya oleh instansi yang berwenang.
 - f. Salah satu Pihak menyatakan/berada dalam keadaan likuidasi.
- (2) Sehubungan dengan pengakhiran Perjanjian ini, **PARA PIHAK** dengan ini sepakat dan setuju untuk mengesampingkan ketentuan dalam Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, sepanjang ketentuan tersebut mensyaratkan adanya suatu putusan atau penetapan Pengadilan untuk menghentikan/mengakhiri suatu Perjanjian.

PASAL 12 AKIBAT PENGAKHIRAN PERJANJIAN

Pengakhiran Perjanjian ini tidak menghapuskan kewajiban-kewajiban **PARA PIHAK** yang telah timbul dan belum dilaksanakan sampai saat berakhirnya Perjanjian ini, dan oleh karenanya Pihak yang masih mempunyai hak dan kewajiban yang belum dipenuhi dan dilaksanakan terhadap Pihak lainnya tetap terikat atas pelaksanaan hak-hak dan kewajiban-kewajiban yang diperjanjikan dalam Perjanjian ini.

PASAL 13 PENGALIHAN PERJANJIAN

- (1) Kecuali ditentukan lain dalam Perjanjian ini, hak dan kewajiban masing-masing Pihak berdasarkan Perjanjian ini tidak dapat dialihkan, sebagian maupun seluruhnya, tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari Pihak lainnya.
- (2) Pengalihan berdasarkan Perjanjian ini tidak dapat membebaskan yang mengalihkan dari seluruh kewajibannya sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini, terkecuali apabila yang menerima pengalihan telah mengambil alih dan sesungguhnya telah melaksanakan kewajiban tersebut.
- (3) Masing-masing Pihak dan para penganti haknya berhak menikmati sepenuhnya semua keuntungan dan wajib terikat oleh semua ketentuan dan syarat-syarat di dalam Perjanjian ini.

PASAL 14 KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Yang dimaksud dengan keadaan kahar (*force majeure*) adalah keadaan-keadaan:
 - a. Gempa bumi, taufan, banjir, tanah longsor, sambaran petir, kebakaran, wabah penyakit dan bencana alam lainnya;
 - b. Pemogokan umum, huru hara, sabotase, blokade, perang dan pemberontakan.
 - c. Peraturan atau kebijakan Pemerintah yang menghalangi **PARA PIHAK** untuk secara langsung melaksanakan Perjanjian ini.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, sehingga mempengaruhi pelaksanaan kewajiban salah satu Pihak, maka Pihak yang mengalami keadaan keadaan kahar (*force majeure*) tersebut berkewajiban untuk memberitahukan Pihak lainnya dalam Perjanjian ini selambat-lambatnya 14 (empat belas) Hari Kerja terhitung setelah berakhirnya keadaan keadaan kahar (*force majeure*) tersebut untuk diselesaikan secara musyawarah.
- (3) Apabila Pihak yang mengalami keadaan kahar (*force majeure*) tersebut lalai untuk memberitahukan kepada pihak lainnya dalam kurun waktu sebagaimana ditentukan pada ayat (2) Pasal ini, maka seluruh kerugian, resiko dan konsekuensi yang mungkin timbul menjadi beban dan tanggung jawab pihak yang mengalami keadaan kahar (*force majeure*) tersebut.

- (4) Keadaan kahar (*force majeure*) dimaksud ayat (1) Pasal ini tidak dapat dijadikan alasan oleh masing-masing Pihak untuk menunda kewajiban pembayaran yang telah jatuh tempo kepada Pihak lainnya sebelum terjadinya keadaan kahar (*force majeure*).

PASAL 15 LAMPIRAN

- (1) Lampiran dari Perjanjian ini merupakan bagian dan menjadi kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat seperti halnya Pasal-Pasal lain dalam Perjanjian ini.
- (2) Lampiran dimaksud ayat (1) adalah :
 - 2.1. Lampiran I : Surat Permohonan Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah
 - 2.2. Lampiran II : Surat Referensi
 - 2.3. Lampiran III : Persyaratan Kartu Kredit Pemerintah
 - 2.4. Lampiran IV : Fitur dan Benefit Kartu Kredit Pemerintah
- (3) Apabila terdapat perbedaan antara Lampiran Perjanjian dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Perjanjian, maka yang berlaku adalah ketentuan yang diatur dalam Perjanjian.

PASAL 16 SURAT REFERENSI

- (1) Surat Referensi dibuat oleh **PIHAK PERTAMA** dengan kop **PIHAK PERTAMA** yang berisi pengajuan kartu kredit kepada **PIHAK KEDUA** untuk menerbitkan Kartu Kredit Pemerintah bagi para pejabat dan/atau pegawai di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat yang telah direkomendasikan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (2) Surat Referensi tersebut wajib ditandatangani oleh pejabat **PIHAK PERTAMA** yang berwenang untuk melakukan tanda tangan dalam Perjanjian ini.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan pejabat **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK PERTAMA** wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** dan perubahan pejabat dimaksud mulai berlaku sejak surat perubahan pejabat penanda tangan tersebut diterima secara baik oleh **PIHAK KEDUA**.
- (4) Surat Referensi merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran II Perjanjian ini.

PASAL 17 ALAMAT DAN WAKIL PARA PIHAK

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan Perjanjian ini, **PARA PIHAK** menetapkan wakil dan alamat pemberitahuan dan surat menyurat sebagai berikut:

PIHAK PERTAMA

Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat
Jl. Brigjen (Purn) Abraham O. Atururi, Arfai, Manokwari – Papua Barat
u.p. Drs. Piet Bukorsyom, S.H., M.H.
Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat
Telepon/HP : 0812 4560 5156
Email : drs.0841@sakti.mail.go.id

u.p. Meggy Novriska Sorbu
Bendahara
Telepon/HP 0812 4779 5212
Email : meggy.sorbu12@gmail.com

PIHAK KEDUA

- PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.,
Credit Cards Group
Plaza Bapindo, Menara Mandiri Lt. 11
Jl. Jend. Sudirman Kav 54-55
Jakarta 12910
u.p. Bactiar Rifai
- (2) Segala pemberitahuan mengenai dan/atau yang berhubungan dengan Perjanjian ini (kecuali ditentukan lain) harus dilakukan secara tertulis dan dianggap telah diterima jika disampaikan secara langsung/dikirimkan melalui kurir dengan memperoleh tanda terima ke alamat sebagaimana tersebut di atas.
- (3) Perubahan alamat oleh **PARA PIHAK** harus diberitahukan secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) Hari Kalender sebelumnya kepada Pihak lainnya dan apabila tidak ada pemberitahuan maka alamat sebagaimana tersebut di atas secara hukum adalah alamat yang sah dan berlaku.
- (4) Perubahan wakil **PARA PIHAK** sebagaimana ditetapkan dalam ayat (1) Pasal ini wajib diberitahukan terlebih dahulu secara tertulis kepada Pihak lainnya.

PASAL 18 **KERAHASIAAN**

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

- (1) **PARA PIHAK** sepakat untuk menjaga kerahasiaan keterangan dan/atau data pendukung milik Pihak lainnya sebagaimana dinyatakan Perjanjian ini, serta tidak akan memberikan keterangan apapun mengenai data-data tersebut kepada siapapun selain dalam rangka pelaksanaan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini.
- (2) **PARA PIHAK** sepakat bahwa segala informasi dan keterangan, baik yang tertulis maupun tidak tertulis dan informasi-informasi lain yang berkaitan dengan data *billing* Pelanggan, bisnis, produk dan pelayanan yang diketahui atau timbul berdasarkan Perjanjian ini adalah bersifat rahasia dan tidak boleh diberitahukan kepada pihak ketiga atau badan hukum/orang lain yang tidak berkepentingan dengan alasan apapun, baik selama Perjanjian ini berlaku maupun setelah Perjanjian ini berakhir.
- (3) **PARA PIHAK** sepakat bahwa setiap saat akan merahasiakan informasi yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari Perjanjian ini kepada siapapun atau tidak akan menggunakan untuk kepentingan Pihak tersebut atau kepentingan pihak manapun, tanpa terlebih dahulu memperoleh persetujuan tertulis dari pejabat yang berwenang dari Pihak lainnya atau pihak yang berwenang lainnya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
- (4) Apabila salah satu Pihak dan/atau karyawannya dan/atau pihak yang berada dalam pengawasannya melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini, maka Pihak yang dirugikan dapat memutuskan Perjanjian ini tanpa tuntutan dari Pihak lainnya dan pihak yang melanggar ketentuan wajib bertanggung jawab atas seluruh kerugian yang ditimbulkan.

- (5) Ketentuan kerahasiaan sebagaimana dimaksud tidak berlaku bagi informasi, dokumen atau data yang:
- a. Wajib untuk dibuka oleh undang-undang yang berlaku, pengadilan dan atau instansi pemerintah yang berwenang.
 - b. Sudah merupakan informasi umum yang bukan disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian **PARA PIHAK**.
 - c. Sudah diketahui oleh umum sebelum dinyatakan sebagai Informasi Rahasia.
 - d. Secara serentak telah dikembangkan dan diumumkan kepada masyarakat oleh **PARA PIHAK**.
 - e. Sudah memperoleh izin tertulis oleh **PARA PIHAK**.

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

PASAL 19 LAIN-LAIN

- (1) Perjanjian/kesepakatan/persetujuan yang telah ada sebelumnya atau yang akan dibuat dikemudian hari antara **PARA PIHAK** dengan pihak-pihak lainnya di luar Perjanjian ini, tidak dapat membatalkan/mengesampingkan Perjanjian ini atau dokumen-dokumen lainnya yang timbul karenanya, kecuali atas persetujuan **PARA PIHAK**.
- (2) **PARA PIHAK** akan melakukan semua tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan/menggunakan/menikmati hak-hak yang dimiliki/diperoleh yang timbul dari Perjanjian ini atau dokumen-dokumen yang timbul karenanya.
- (3) **PARA PIHAK** dengan ini menyatakan bahwa tidak ada pihak-pihak lain yang berkeberatan dan atau mengajukan tuntutan dalam bentuk dan dengan cara apapun atas pelaksanaan Perjanjian ini baik pada saat ini maupun di saat mendatang.
- (4) Hal-hal lain yang belum diatur, perubahan, pengesampingan, atau pelepasan terhadap ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini apabila perlu akan diatur kemudian dalam suatu Addendum yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (5) Dengan memperhatikan ketentuan ayat (4) Pasal ini, **PIHAK KEDUA** dapat merubah Perjanjian ini sebagai tanggapan atas perubahan atau amandemen atas Peraturan Dasar dan/atau peraturan perundang-undangan lain yang mengatur pelaksanaan tata cara pembayaran dan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, dengan ketentuan bahwa **PIHAK KEDUA** mengirimkan kepada **PIHAK KESATU** pemberitahuan mengenai isi perubahan (untuk selanjutnya disebut "**Pemberitahuan Perubahan**"). Dalam hal **PIHAK KESATU** tidak menolak perubahan atas Perjanjian dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak penerbitan Pemberitahuan Perubahan oleh **PIHAK KEDUA**, maka dengan ini **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadopsi perubahan tersebut dalam Perjanjian ini dan selanjutnya menjadi berlaku efektif.
- (6) Tanpa mengesampingkan ketentuan Pasal 14 ayat (1) huruf c Perjanjian, apabila suatu ketentuan dari Perjanjian ini dianggap tidak sah, tidak dapat dilaksanakan atau melanggar hukum untuk alasan apapun, maka ketentuan tersebut tidak memengaruhi keabsahan atas ketentuan lain dan Perjanjian ini akan tetap berlaku sepenuhnya.
- (7) **PARA PIHAK** dengan ini menyatakan bahwa perwakilan-perwakilannya yang ditunjuk adalah Pihak yang mempunyai hak dan wewenang untuk membuat dan menandatangani Perjanjian ini dan/atau dokumen-dokumen yang terkait.

PASAL 20
KETENTUAN PENUTUP

Segala ketentuan dan syarat-syarat dalam Perjanjian ini berlaku serta mengikat bagi **PARA PIHAK** yang menandatangannya, pengganti-penggantinya, dan mereka yang memperoleh keuntungan dari padanya.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam rangkap 2 (dua) pada hari dan tanggal sebagaimana tercantum pada awal Perjanjian ini, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan pembuktian yang sama untuk kepentingan **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA,
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN
HUKUM PAPUA BARAT



Drs. Piet Bukorsvom, S.H., M.H.
Kepala Kantor Wilayah

PIHAK KEDUA,
PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk



Devi Budhi I Singgih
Area Head

LAMPIRAN III
PERSYARATAN KARTU KREDIT PEMERINTAH
SATKER KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM PAPUA BARAT

Untuk pengajuan Kartu Kredit Pemerintah untuk Satker Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat diwajibkan untuk melengkapi persyaratan sebagai berikut:

1. Untuk calon Pemegang Kartu:
 - a. Mengisi formulir Aplikasi lengkap (tanda tangan basah).
 - b. Melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku.
 - c. Melampirkan fotokopi NPWP.
2. Untuk Satker Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat):

Membuat Surat permohonan penerbitan Kartu Kredit Pemerintah yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran dan dilampiri Surat Referensi, dan fotokopi surat keputusan penunjukkan Kuasa Pengguna Anggaran.

LAMPIRAN IV
FITUR DAN BENEFIT
KARTU KREDIT PEMERINTAH
SATKER KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM PAPUA BARAT

NO.	FITUR DAN BENEFIT	KETERANGAN
1.	<i>Airport Lounge</i>	Fasilitas penggunaan <i>airport lounge</i> bebas biaya bagi pemegang Kartu Kredit Pemerintah. Fasilitas ini hanya berlaku bagi airport yang bekerja sama dengan PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk, selaku Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah.
2.	Mandiri Travel Center	Layanan 24 jam untuk membantu memenuhi kebutuhan perjalanan dinas.
3.	Kartu Kredit Pemerintah <i>Corporate Tim Services Personal Assistant Helpdesk</i>	Sarana untuk melakukan monitoring terhadap penggunaan Kartu kredit Pemerintah dalam kurun waktu/periode oleh Satker sehingga menghasilkan Daftar Tagihan Sementara, yang dapat dilakukan melalui: helpdesk.corporate_card@bankmandiri.co.id
4.	Layanan Pengaduan Telepon 24 Jam khusus Kartu Kredit Pemerintah	Layanan yang diberikan sebagai sarana informasi, konsultasi, pengaduan, dan pengurusan Kartu Kredit Pemerintah yang hilang, yang dapat dilakukan melalui nomor: <ul style="list-style-type: none"> • 021-52997767 • 14000