



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



**PETUNJUK PELAKSANAAN
PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
DENGAN
PT BANK TABUNGAN Pensiunan NASIONAL Tbk
NOMOR: 39/K/KS/X/2016
NOMOR: 140/BOMP/BPSD-PBAE/X/2016
TENTANG
PELAKSANAAN *FLAGGING* DAN PENYERAHAN SURAT KEPUTUSAN Pensiun
BAGI PESERTA PROGRAM LAYANAN PERBANKAN BANK BTPN**

Pada hari ini Jum'at tanggal Tujuh bulan Oktober tahun Dua Ribu Enam Belas (7-10-2016), bertempat di Denpasar, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. **USMAN GUMANTI, YULINA SETIAWATI N.N**, dan **IWAN HERMANTO** dalam jabatannya masing-masing selaku Sekretaris Utama, Deputy Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian, Deputy Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara berkedudukan di Jalan Mayjend. Sutoyo Nomor 12, Cililitan, Jakarta Timur 13640, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Kepegawaian Negara (BKN), yang selanjutnya disebut "**BKN**".
- II. **VINCENTIUS HIDAYAT, ISHAK AGUS SIAHAAN**, dan **SRI HERLYANTI** dalam jabatannya masing-masing selaku *Head of Pension Business, Sales and Distribution Head, dan Active Employee Distribution Head* PT. Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk., berkedudukan di Menara BTPN CBD Mega Kuningan Jalan Dr. Ide Anak Agung Gde Agung Kav 5.5-5.6 Jakarta Selatan 12950, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk., yang selanjutnya disebut "**BANK BTPN**".

Badan Kepegawaian Negara			
--------------------------	---	---	---

BTPN			
------	---	---	---

BKN dan **BANK BTPN** untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu mempertimbangkan Ketentuan dalam Pasal 5 Perjanjian Kerjasama Nomor : 38/K/KS/X/2016 dan Nomor : PKS.072/DIR/LG/X/2016 tanggal 7 Oktober 2016 tentang Pelaksanaan *Flagging* dan Penyerahan Surat Keputusan Pensiun Bagi Peserta Program Layanan Perbankan Bank BTPN.

PARA PIHAK sepakat bersama-sama untuk membuat Petunjuk Pelaksanaan sebagai berikut:

I. DEFINISI

Seluruh definisi yang digunakan dalam Petunjuk Pelaksanaan ini memiliki pengertian yang sama dengan definisi yang digunakan di dalam Perjanjian Kerjasama, kecuali ditentukan lain.

Dalam Petunjuk Pelaksanaan ini yang dimaksud dengan:

1. Perjanjian Kerjasama adalah Perjanjian Kerjasama antara BKN dengan BANK BTPN Nomor : 38/K/KS/X/2016 dan Nomor : PKS.072/DIR/LG/X/2016 tanggal 7 Oktober 2016 tentang Pelaksanaan *Flagging* dan Penyerahan Surat Keputusan Pensiun Bagi Peserta Program Layanan Perbankan Bank BTPN.
2. *Flagging* adalah proses pemberian tanda dalam sistem *database* oleh BANK BTPN yang selanjutnya akan dilakukan Verifikasi oleh BKN untuk memastikan data Peserta Program Layanan Perbankan Bank BTPN bekerja di lingkungan Instansi Pemerintah yang telah bekerjasama dan masih memiliki pinjaman pada BANK BTPN.
3. Koordinator BANK adalah Kantor Cabang BANK BTPN yang berkedudukan sewilayah kerja dengan Kantor Pusat BKN atau Kantor Regional BKN yang ditunjuk sebagai koordinator dari Kantor BANK BTPN, bertindak sebagai penerima Surat Keputusan Pensiun (selanjutnya disebut "SKEP") dari Kantor Pusat BKN atau Kantor Regional BKN,

Badan Kepegawaian Negara			
--------------------------	---	---	---

BTPN		
------	---	---

melalui surat tugas yang ditandatangani oleh pejabat BANK BTPN yang berwenang.

II. PENGANTAR

1. Untuk memperlancar pelaksanaan Perjanjian Kerjasama, PARA PIHAK sepakat melakukan pengembangan informasi sistem dengan penandaan (*flagging*) bagi PNS yang menjadi debitur BANK BTPN.
2. BANK BTPN menyampaikan daftar debitur PNS kepada BKN melalui sistem sebagaimana diatur dalam butir 1 di atas.
3. Daftar debitur pada angka 2 tersebut diatas terdiri dari:
 - a. Nama
 - b. Nomor Induk Pegawai
 - c. Tempat Tanggal dan tahun Lahir
 - d. Instansi/Unit Kerja
4. Terhadap daftar debitur PNS yang disampaikan oleh BANK BTPN selanjutnya BKN akan melakukan *Flagging* pada data PNS yang menjadi debitur BANK BTPN.
5. Apabila BKN telah menerbitkan SKEP terhadap PNS yang masih menjadi debitur BANK BTPN maka Kantor Pusat BKN/Kantor Regional BKN tidak menyerahkan asli SKEP kepada yang bersangkutan.
6. BANK BTPN dengan menggunakan Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP dari debitur atau bersama-sama dengan debitur yang bersangkutan datang ke Kantor Pusat BKN/Kantor Regional BKN untuk pengurusan pengambilan SKEP yang asli.
7. BANK BTPN wajib menyerahkan asli SKEP (lembar pertama) kepada debitur yang telah menyelesaikan kewajiban disertai Berita Acara Serah Terima Asli SKEP.

III. PROSES *FLAGGING* SKEP

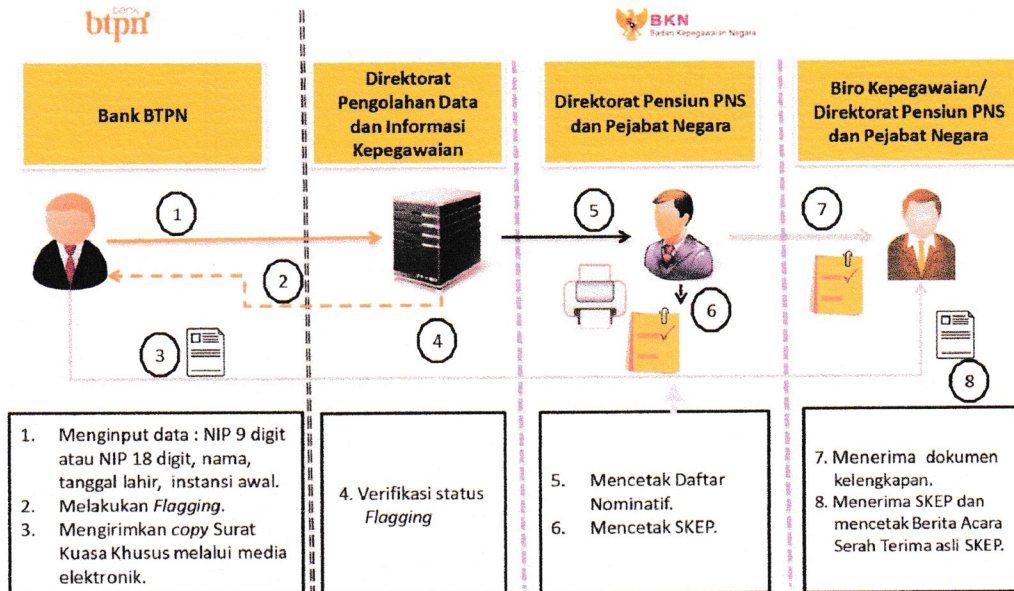
A. SKEMA UMUM PROSES *FLAGGING* SKEP YANG DITERBITKAN KANTOR PUSAT BKN

1. Berlaku untuk PNS yang SKEP-nya ditetapkan oleh Kantor Pusat BKN.

Badan Kepegawaian Negara			
--------------------------	---	---	---

BTPN		
------	---	---

2. Proses *flagging* SKEP melewati 3 bagian, yaitu: Direktorat Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian, Direktorat Pensiun PNS dan Pejabat Negara, dan Biro Kepegawaian.
3. Alur proses *flagging* SKEP adalah sebagai berikut:

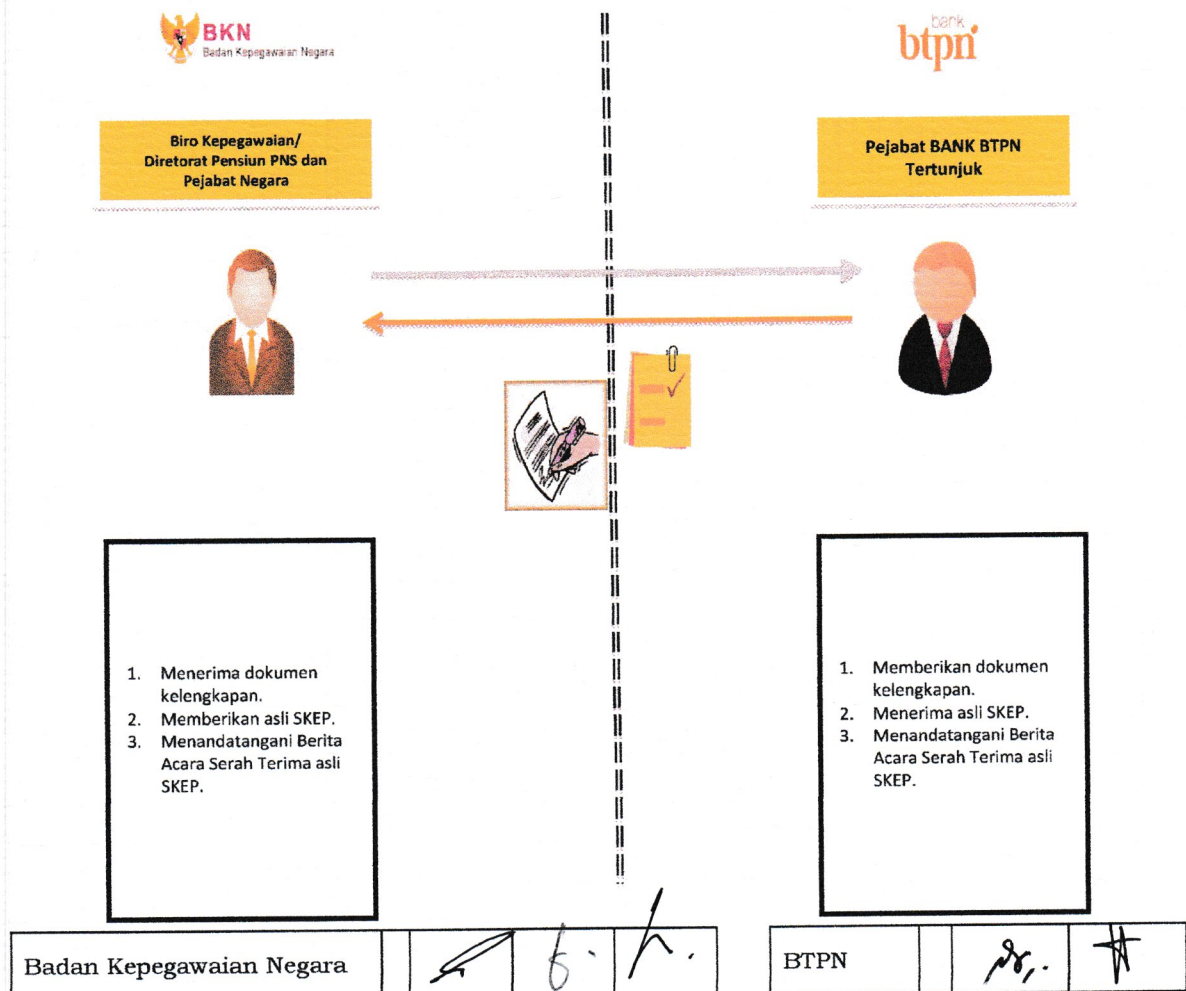


4. BANK BTPN selaku pemberi fasilitas kredit menyampaikan informasi *flagging* SKEP kepada Direktorat Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian.
5. BANK BTPN akan mengirimkan dokumen dalam bentuk salinan Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP yang telah ditandatangani PNS yang bersangkutan kepada Biro Kepegawaian dan Direktorat Pensiun PNS dan Pejabat Negara melalui *email* atau sistem yang sejenis.
6. Direktorat Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian melakukan Verifikasi terhadap data *flagging* yang dilakukan oleh BANK BTPN.
7. Data yang telah dilakukan *flagging* diinformasikan kepada Direktorat Pensiun PNS dan Pejabat Negara untuk selanjutnya dilakukan pencetakan daftar nominatif dan penerbitan SKEP.
8. SKEP sebagaimana tersebut pada butir 7 diserahkan kepada Bank BTPN melalui:

Badan Kepegawaian Negara			
--------------------------	--	--	--

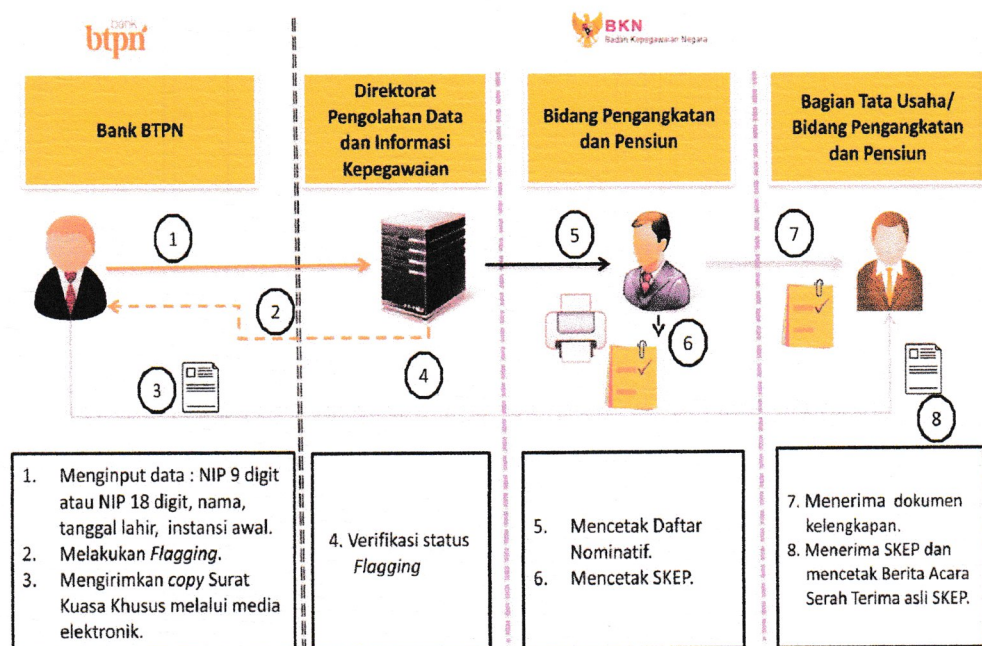
BTPN		
------	--	--

- a. Biro Kepegawaian, bagi PNS Kantor Pusat BKN; dan
 - b. Direktorat Pensiun PNS dan Pejabat Negara, bagi PNS Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan Kepala BKN.
9. Biro Kepegawaian atau Direktorat Pensiun PNS dan Pejabat Negara menyerahkan SKEP pada butir 8 kepada petugas BANK BTPN yang telah ditunjuk dengan memperlihatkan Surat Tugas serta menyerahkan dokumen kelengkapan yaitu asli Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP dan salinan Perjanjian Kerjasama atau salinan Surat Pernyataan.
10. Alur proses serah terima SKEP dengan asli Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP oleh Biro Kepegawaian atau Direktorat Pensiun PNS dan Pejabat Negara dengan pihak BANK BTPN adalah sebagai berikut:



B. SKEMA UMUM PROSES *FLAGGING* SKEP KANTOR REGIONAL BKN

1. Berlaku untuk PNS yang SKEP-nya ditetapkan oleh Kantor Regional BKN.
2. Proses *flagging* SKEP melewati 3 bagian, yaitu: Direktorat Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian, Bidang Pengangkatan dan Pensiun, dan Bagian Tata Usaha.
3. Alur proses *flagging* SKEP adalah sebagai berikut:



4. BANK BTPN selaku pemberi fasilitas kredit menyampaikan informasi *flagging* SKEP kepada Direktorat Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian.
5. BANK BTPN akan mengirimkan dokumen dalam bentuk salinan Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP yang telah ditandatangani PNS yang bersangkutan kepada Bagian Tata Usaha dan Bidang Pengangkatan dan Pensiun melalui *email* atau sistem yang sejenis.
6. Direktorat Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian melakukan Verifikasi terhadap data *flagging* yang dilakukan oleh BANK BTPN.

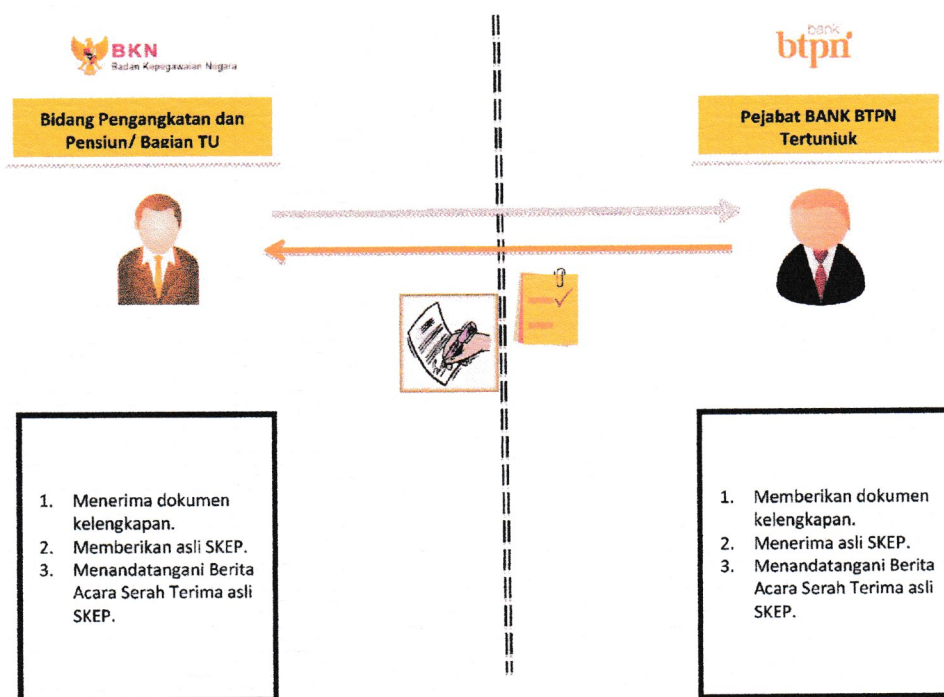
Badan Kepegawaian Negara

BTPN

7. Data yang telah dilakukan *flagging* diinformasikan kepada Bidang Pengangkatan dan Pensiun untuk selanjutnya dilakukan pencetakan daftar nominatif dan penerbitan SKEP.
8. SKEP sebagaimana tersebut pada butir 7 diserahkan kepada Bank BTPN melalui:
 - a. Bagian Tata Usaha, bagi PNS Kantor Regional BKN; dan
 - b. Bidang Pengangkatan dan Pensiun, bagi PNS Instansi Pemerintah Daerah dan PNS Instansi Pemerintah Pusat yang menjadi kewenangan Kepala kantor Regional BKN.
9. Bagian Tata Usaha atau Bidang Pengangkatan dan Pensiun menyerahkan SKEP pada butir 8 kepada petugas BANK BTPN yang telah ditunjuk dengan memperlihatkan Surat Tugas serta menyerahkan dokumen kelengkapan yaitu asli Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP dan salinan Perjanjian Kerjasama atau salinan Surat Pernyataan.
10. Alur proses serah terima SKEP dengan asli Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP oleh Bagian Tata Usaha atau Bidang Pengangkatan dan Pensiun dengan pihak BANK BTPN adalah sebagai berikut:

Badan Kepegawaian Negara			
--------------------------	---	---	---

BTPN		
------	---	---



C. KETENTUAN JADWAL PROSES *FLAGGING* SKEP DAN PENGIRIMAN *SOFTCOPY* SURAT KUASA KHUSUS PENGAMBILAN SKEP PNS

1. Pihak BANK BTPN melakukan proses *flagging* SKEP setiap kali ada PNS yang mendapatkan fasilitas kredit.
2. Pihak BANK BTPN melakukan pengiriman *softcopy* Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP secara kolektif setiap 2 (dua) bulan bagi PNS yang mendapatkan fasilitas kredit melalui *email* atau sistem yang sejenis.

D. KETENTUAN JADWAL PENGAMBILAN SKEP

Pihak BANK BTPN menyerahkan dokumen kelengkapan yaitu asli Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP dan salinan Perjanjian Kerjasama atau salinan Surat Pernyataan secara kolektif dengan waktu dan tempat yang disepakati antara BANK BTPN dengan Kantor Pusat BKN/Kantor Regional BKN.

Badan Kepegawaian Negara			
--------------------------	--	--	--

BTPN		
------	--	--

E. KETENTUAN PENGAMBILAN SKEP UNTUK SURAT KUASA KHUSUS YANG HILANG DAN SKEP YANG HILANG PADA SAAT PENGIRIMAN

1. Apabila terjadi kehilangan asli Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP di saat proses pengiriman oleh BANK BTPN atau proses lainnya, maka akan dilakukan pembuatan Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP yang baru dengan pembubuhan tanda tangan kembali oleh bagi PNS yang menjadi debitur BANK BTPN. Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP yang baru tersebut mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan asli Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP yang hilang.
2. Selain Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP yang baru, BANK BTPN akan menyertai dengan Surat Keterangan yang menjelaskan penggantian atas Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP yang hilang yang juga disampaikan kepada BKN melalui *email* atau sistem yang sejenis.
3. BKN dan BANK BTPN saling mengerti bahwa apabila terjadi kehilangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1, maka dimungkinkan terdapat perbedaan pejabat yang berwenang menandatangani antara *copy* Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP yang telah dikirim oleh BANK BTPN sebelumnya dengan Surat Kuasa Khusus Pengambilan SKEP yang baru.
4. Apabila terjadi kehilangan SKEP oleh BANK BTPN, BANK BTPN membuat Surat Permohonan sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku sebagai dasar bagi BKN untuk menetapkan petikan kedua SKEP .

IV. KETENTUAN LAIN-LAIN

Petunjuk Pelaksanaan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian Kerjasama Nomor: 38/K/KS/X/2016 dan Nomor: PKS.072/DIR/LG/X/2016 tanggal 7 Oktober 2016 tentang Pelaksanaan *Flagging* dan Penyerahan Surat Keputusan Pensiun Bagi Peserta Program Layanan Perbankan Bank BTPN.

Badan Kepegawaian Negara			
--------------------------	---	---	---

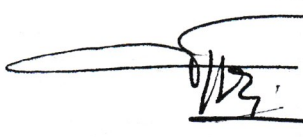
BTPN		
------	---	---

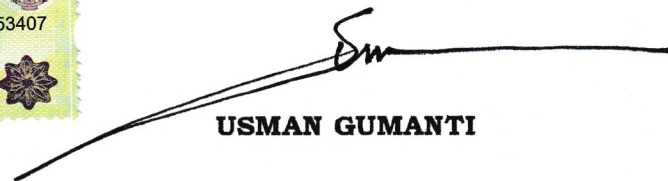
V. PENUTUP

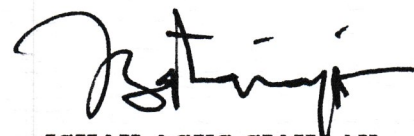
1. Petunjuk Pelaksanaan ini dibuat dalam rangka 2 (dua), masing-masing sama bunyinya bermeterai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.
2. Demikian Petunjuk Pelaksanaan ini dibuat dengan itikad baik oleh **PARA PIHAK.**

PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk

Badan Kepegawaian Negara

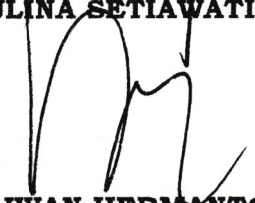

VINCENTIUS HIDAYAT


USMAN GUMANTI

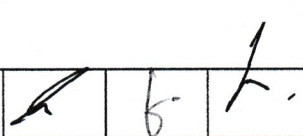

ISHAK AGUS SIAHAAN


YULINA SETIAWATI N.N


SRI HERLYANTI


IWAN HERMANTO

Badan Kepegawaian Negara



BTPN

