BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PETUNJUK PELAKSANAAN
PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
DENGAN
PT BANK TABUNGAN PENSIUNAN NASIONAL, Tbk.

NOMOR: 15/A/KS/II/2016
NOMOR: S.075/DIR/PBAE/II/2016
TENTANG
PROSEDUR PEMBERIAN LAYANAN PERBANKAN
KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DAN MEKANISME PENYERAHAN SURAT KEPUTUSAN PENSIUN
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Pada hari ini Jum'at tanggal Duapuluh Enam bulan Februari tahun Dua Ribu Enam Belas, bertempat di Manado, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. **USMAN GUMANTI, S. KUSPRIYOMURDONO, dan YULINA SETIAWATI N.N,** dalam jabatannya masing-masing selaku Sekretaris Utama, Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian, dan Deputi Bidang Pembinaan Manajemen 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. **ONGKI WANADJATI DANA dan ASEP NURDIN ALFALLAH** dalam jabatannya masing-masing selaku Wakil Direktur Utama dan Direktur Bisnis Pensiun **PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk**., berkedudukan di Menara BTPN, Jl.Dr. Ide Anak Agung Gde Agung Kav. 5.5-5.6 CBD Mega Kuningan Jakarta 12950, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk,** selanjutnya disebut **"Bank BTPN".**

Diterima tgl 25/8/16.

BKN dan **Bank BTPN** untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK,** terlebih dahulu mempertimbangkan ketentuan dalam Pasal 5 ayat (3) Perjanjian Kerjasama Nomor: 28/K/KS/XII/2015 dan Nomor: 095/DIR/PBAE/XII/2015 tanggal 14-12-2015 tentang Layanan Perbankan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara sepakat bersama-sama untuk membuat Petunjuk Pelaksanaan dengan ketentuan sebagai berikut:

I. DEFINISI

Seluruh definisi yang digunakan di 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 dengan Nomor: 28/K/KS/XII/2015 dan Nomor: 095/DIR/PBAE/XII/2015 tentang Layanan Perbankan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara tanggal 14 Desember 2015.
2. *Flagging* adalah proses pemberian tanda dalam sistem *database* BKN untuk memastikan Data Pegawai Negeri Sipil masih memiliki pinjaman pada Bank BTPN.
3. Koordinator Bank BTPN adalah Kantor cabang Bank BTPN yang berkedudukan sewilayah kerja dengan Kantor Regional BKN yang ditunjuk sebagai koordinator dari Kantor Bank BTPN, bertindak sebagai antara lain penerima rekomendasi, penerima setoran tagihan, dan penerima surat keputusan pensiun dari Kantor Pusat BKN atau Kantor Regional BKN, melalui surat tugas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang Bank BTPN.

II. PROSEDUR PEMBERIAN LAYANAN DAN PRODUK PERBANKAN DI BANK BTPN

1. PNS BKN yang mengajukan pinjaman kepada Bank BTPN harus mengisi formulir aplikasi pinjaman dan menyampaikan dokumen yang dipersyaratkan oleh Bank BTPN dan membuka rekening pada Bank BTPN.

2. Kepala Biro Kepegawaian dan Kepala Biro Keuangan pada Kantor Pusat **BKN dan Kepala Kantor Regional atau Kepala Bagian Tata Usaha pada Kantor Regional BKN** memberikan persetujuan tertulis atas permohonan pinjaman yang diajukan oleh PNS BKN, berdasarkan informasi status/kedudukan, kelayakan membayar, kemampuan membayar dan ketersediaan sisa gaji/penghasilan lainnya dari **PNS BKN yang** bersangkutan.
3. Bank BTPN melakukan analisis atas permohonan pengajuan pinjaman PNS BKN sebagaimana dimaksud pada angka 2.
4. Bank BTPN memberitahukan persetujuan atau penolakan permohonan pinjaman kepada PNS BKN, apabila permohonan pinjaman dimaksud memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan bank.
5. Dalam hal permohonan pinjaman PNS BKN disetujui oleh Bank BTPN, Biro Keuangan Kantor Pusat BKN atau Bagian Tata Usaha Kantor Regional BKN melakukan pemotongan dan penyetoran hasil pemotongan gaji dan/atau penghasilan lainnya melalui transfer kepada Bank BTPN paling lambat tanggal 5 (lima) setiap bulannya.

   Apabila tanggal penyetoran jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
6. Untuk keperluan pemotongan dan penyetoran gaji sebagaimana dimaksud pada angka 5, Bank BTPN harus sudah menyerahkan dokumen-dokumen kepada **Kepala Sub Bagian Pengelolaan Belanja Pegawai Kantor Pusat BKN atau Kepala Sub Bagian Perencanan dan Keuangan Kantor Regional BKN** paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setiap bulannya sebelum tanggal penyetoran.

   Apabila tanggal penyerahan dokumen jatuh pada hari libur, maka penyerahan dokumen dilakukan pada 1 (satu) hari kerja sebelumnya.
7. Dokumen yang harus diserahkan Bank BTPN sebagaimana dimaksud pada angka 6 yaitu sebagai berikut:
   a. Daftar Nama PNS BKN yang memperoleh pinjaman dari Bank BTPN;
   b. Daftar Potongan angsuran pinjaman PNS BKN yang memuat: Nama, NIP, besar angsuran pinjaman, dan tahapan angsuran pinjaman masing-masing PNS BKN;

c. Copy Surat Kuasa pemotongan gaji dan/atau penghasilan lainnya dari PNS BKN yang berlaku sampai dengan pinjamannya lunas (pada saat tagihan pertama PNS BKN).

8. Bank BTPN memberitahukan nomor rekening tujuan transfer kepada BKN melalui surat terpisah dari Perjanjian Kredit dan Petunjuk Pelaksanaan ini kepada Kepala Sub Bagian Pengelolaan Belanja Pegawai Kantor Pusat BKN atau Kepala Sub Bagian Perencanan dan Keuangan Kantor Regional BKN.

9. Dalam hal terjadi perubahan status kepegawaian seperti pindah ke instansi lain atau pindah dari Kantor Pusat BKN ke Kantor Regional BKN atau sebaliknya, pindah antar Kantor Regional BKN, dan berhenti sebagai PNS terhadap PNS BKN yang mendapatkan pinjaman dari Bank BTPN, Kepala Bagian Mutasi Kepegawaian Kantor Pusat BKN atau Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Regional BKN wajib memberitahukan secara tertulis kepada Bank BTPN paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah PNS BKN yang bersangkutan dimutasikan atau diberhentikan.

10. Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 9 ditujukan kepada:

    Bank BTPN Kantor Pusat

Alamat	: BTPN Purna Bhakti
	Menara BTPN, Lantai 23
	Jl.Dr. Ide Anak Agung Gde Agung Kav. 5.5-5.6
	CBD Mega Kuningan
	Jakarta 12950
Contact Person	: Active Employee Distribution
No Telp/Fax/Email	: 62 21 300 26 200
	f.+ 62 21 300 26 223

11. Koordinator Bank BTPN sewaktu-waktu dapat melakukan konfirmasi terhadap status kepegawaian pegawai yang menggunakan layanan perbankan kepada Kepala Bagian Mutasi Kepegawaian Kantor Pusat BKN atau Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Regional BKN.

12. Untuk pengamanan resiko terhadap pelunasan pinjaman dari Bank BTPN maka:
    a. PNS BKN yang masa pinjamannya berakhir sebelum mencapai batas usia pensiun, maka Bank BTPN memberikan data berupa Nama dan NIP PNS BKN kepada Kepala Bagian Mutasi Kepegawaian dan Kepala Biro Keuangan pada Kantor Pusat BKN dan Kepala Kantor Regional dan Kepala Bagian Tata Usaha pada Kantor Regional BKN melalui email secara aman yang telah ditentukan PARA PIHAK.
    b. PNS BKN yang masa pinjamannya melewati batas usia pensiun, maka Bank BTPN memberikan data berupa Nama, NIP PNS BKN, dan dokumen berupa copy surat kuasa khusus atas pinjaman kepada Direktur Pengolahan Data Kantor Pusat BKN dan tembusannya disampaikan kepada Kepala Biro Kepegawaian Kantor Pusat BKN dan Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Regional BKN melalui email secara aman yang telah ditentukan PARA PIHAK.
13. Berdasarkan data yang diterima sebagaimana tersebut pada angka 12 huruf a, Kepala Sub Bagian Pengelolaan Belanja Pegawai Kantor Pusat BKN dan Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Regional BKN melakukan *Flagging* yang akan berlaku sampai dengan ada pemberitahuan melalui surat dari Bank BTPN.
14. Berdasarkan data yang diterima sebagaimana tersebut pada angka 12 huruf b, Direktur Pengolahan Data Kantor Pusat BKN melakukan *Flagging* yang akan berlaku sampai dengan ada pemberitahuan melalui surat dari Bank BTPN.
15. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Belanja Pegawai Kantor Pusat BKN dan Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Regional BKN mengirimkan data Flagging sebagaimana dimaksud pada angka 12 huruf a sebagai konfirmasi telah dilakukan Flagging melalui email kepada Bank BTPN.
16. Direktur Pengolahan Data Kantor Pusat BKN mengirimkan data Flagging sebagaimana dimaksud pada angka 12 huruf b sebagai konfirmasi telah dilakukan *Flagging* melalui email kepada Bank BTPN.
17. Kepala Biro Kepegawaian Kantor Pusat BKN atau Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Regional BKN menyerahkan Surat Keputusan Pensiun kepada Koordinator Bank BTPN berdasarkan surat kuasa khusus (asli) dari PNS BKN yang mendapatkan pinjaman.

18. Dalam hal PNS BKN telah melunasi pinjaman sebelum mencapai batas usia pensiun, Bank BTPN akan memberitahukan informasi secara tertulis kepada Direktur Pengolahan Data dan tembusannya disampaikan kepada Kepala Biro Kepegawaian dan Kepala Sub Bagian Pengelolaan Belanja Pegawai Kantor Pusat BKN serta Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Regional BKN.
19. Bank BTPN wajib memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Biro Kepegawaian Kantor Pusat BKN atau Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Regional BKN tentang identitas Koordinator Bank BTPN yang akan mengambil Surat Keputusan Pensiun PNS BKN yang mendapatkan pinjaman.
20. Apabila terdapat perubahan identitas Koordinator Bank BTPN yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada angka 18, maka Bank BTPN wajib memberitahukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pengambilan Surat Keputusan Pensiun.

III. PROSES PEMBERIAN PROGRAM PEMBEKALAN PURNABAKTI

1. Pusat Pengembangan Aparatur Sipil Negara menyusun program pembekalan purnabhakti bagi PNS BKN sesuai kebutuhan BKN;
2. Pusat Pengembangan Aparatur Sipil Negara menyiapkan PNS BKN sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang akan mengikuti program pembekalan purnabhakti;
3. Dalam rangka *Corporate Social Responsibility* (CSR), maka Bank BTPN menyediakan program pemberdayaan kepada PNS BKN sesuai dengan program yang dimiliki Bank BTPN dan disepakati oleh PARA PIHAK;
4. Bank BTPN memfasilitasi kebutuhan pelaksanaan program pembekalan purnabhakti PNS BKN yang tidak tercakup BKN dan/atau sesuai dengan kesepakatan bersama;
5. Bank BTPN menyiapkan tenaga instruktur pelaksanaan program pembekalan yang aktif dan yang akan memasuki purnabhakti dan/atau sesuai dengan kesepakatan bersama; dan
6. Dalam hal pelaksanaan program pembekalan Purnabhakti membutuhkan biaya akomodasi dan transportasi, maka akan dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan PARA PIHAK.

IV. KETENTUAN LAIN - LAIN

Petunjuk Pelaksanaan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian Kerjasama Nomor: 28/K/KS/XII/2015 dan Nomor: 095/DIR/PBAE/XII/2015 tanggal 14-12-2015 tentang Layanan Perbankan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara.

V. PENUTUP

1. Petunjuk Pelaksanaan ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing sama bunyinya bermaterai 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,
METERAI TEMPEL TGL 20 F34C59ADF808997240 6000 ENAM RIBU RUPIAH	
1. ONGKI WANADJATI DANA	1. USMAN GUMANTI
2. ASEP NURDIN ALFALLAH	2. S. KUSPRIYOMURDONO
	3. YULINA SETIAWATI N.N,