



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
DENGAN
PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN**

NOMOR : 34/E/KS/X/2018

NOMOR : NK-119/1.02/PPATK/X/2018

**TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PERTUKARAN DATA DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN**

Pada hari ini Rabu, tanggal 3, bulan Oktober, tahun dua ribu delapan belas (03-10-2018) bertempat di Jakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini masing-masing:

- I. **IWAN HERMANTO**, selaku Deputy Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 36/TPA Tahun 2016 tanggal 10 Maret 2016, bertindak untuk dan atas nama Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang berkedudukan di Jalan Mayjend. Sutoyo Nomor 12, Cililitan, Jakarta Timur, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. **FIRMAN SHANTYABUDI**, selaku Deputy Bidang Pemberantasan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK), berdasarkan Peraturan Kepala PPATK Nomor: PER-14/1.02/PPATK/07/2013 dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut untuk dan atas nama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan yang berkedudukan di Jalan Ir. H. Juanda No. 35 Jakarta Pusat 10120, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu mempertimbangkan ketentuan dalam Pasal 5 Nota Kesepahaman antara Badan Kepegawaian Negara dengan Pusat

Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor: 33/K/KS/X/2018 dan Nomor: NK-118/1.02/PPATK/X/2018 pada tanggal 03 Oktober 2018 tentang Kerja Sama Dalam Rangka Membangun Aparatur Sipil Negara (ASN) Berintegritas, Profesional, dan Bebas Dari Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, sepakat mengadakan Perjanjian Kerjasama mengenai hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1

DEFINISI

Dalam Perjanjian Kerjasama ini yang dimaksud dengan:

1. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik maupun non-elektronik.
2. Informasi Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah Informasi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

TUJUAN

Tujuan dari Perjanjian Kerjasama ini adalah mewujudkan efektifitas pertukaran data dan Informasi yang dilakukan oleh **PARA PIHAK** dalam rangka memperlancar dan mengoptimalkan pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangan PPATK dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan pendanaan terorisme serta pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangan BKN dalam melakukan pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN secara nasional sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai ASN.

Pasal 3

RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup dari Perjanjian Kerjasama ini, meliputi:

- a. penyampaian Informasi Pegawai Aparatur Sipil Negara dari **PIHAK PERTAMA** ke **PIHAK KEDUA**; dan
- b. penyampaian Informasi dari **PIHAK KEDUA** ke **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

1. Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA**

a. **PIHAK PERTAMA** berhak:

- 1) mendapatkan Informasi dari **PIHAK KEDUA** dalam rangka pengawasan di lingkungan **PIHAK PERTAMA** yang diduga melakukan penyalahgunaan wewenang dan/atau penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan yang berindikasi tindak pidana pencucian uang dan/atau tindak pidana lain; dan
- 2) mendapatkan Informasi dari **PIHAK KEDUA** dalam rangka peningkatan pengawasan untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang berintegritas, akuntabel dan transparan.

b. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban menyediakan Informasi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang meliputi data ASN, data keluarga, dan data riwayat kepada **PIHAK KEDUA**;

2. Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**

a. **PIHAK KEDUA** berhak menerima Informasi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang meliputi data ASN, data keluarga, dan data riwayat dari **PIHAK PERTAMA**.

b. **PIHAK KEDUA** berkewajiban:

- 1) memberikan informasi kepada **PIHAK PERTAMA** atas dasar inisiatif sendiri atau atas permintaan tertulis dari **PIHAK PERTAMA** dalam rangka pengawasan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diduga melakukan penyalahgunaan wewenang dan/atau penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan yang berindikasi tindak pidana pencucian uang dan/atau tindak pidana lain; dan
- 2) memberikan informasi kepada **PIHAK PERTAMA** atas dasar inisiatif sendiri atau atas permintaan tertulis dari **PIHAK PERTAMA** dalam rangka peningkatan pengawasan dalam rangka mewujudkan aparatur negara yang berintegritas, akuntabel dan transparan.

Pasal 5
PELAKSANAAN PERTUKARAN INFORMASI

- (1) Pelaksanaan pertukaran Informasi Pegawai Aparatur Sipil Negara dilakukan dengan menggunakan jalur komunikasi.
- (2) Informasi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi data ASN, data keluarga, dan data riwayat dengan elemen data sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang

merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 6

PEJABAT PENGHUBUNG PELAKSANAAN PERTUKARAN INFORMASI

- (1) Permintaan data dan Informasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 dilakukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Kepala BKN atau Kepala PPATK atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permintaan data dan Informasi memuat penjelasan mengenai maksud, tujuan penggunaan, dan rincian informasi yang diperlukan.
- (3) Permintaan data dan Informasi dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** ditujukan kepada Kepala PPATK c.q. Deputi yang membawahkan tugas pemberantasan PPATK.
- (4) Permintaan Data dan Informasi dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** ditujukan kepada Kepala BKN c.q. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian BKN.

Pasal 7

PEMBIAYAAN

Pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini akan dibebankan pada anggaran **PIHAK PERTAMA** dan/atau **PIHAK KEDUA** serta dimungkinkan adanya dukungan pihak lain yang bersifat tidak mengikat yang pelaksanaannya dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sejak ditandatangani dan dapat diperpanjang dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (2) Berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**, Perjanjian Kerjasama ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum berakhir.
- (3) Dalam hal salah satu **PIHAK** berkeinginan untuk mengakhiri Perjanjian Kerjasama sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka **PIHAK** tersebut wajib memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya, paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum diakhirinya Perjanjian Kerjasama.
- (4) Pengakhiran Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku secara efektif setelah adanya pemberitahuan dari **PARA PIHAK**.
- (5) Perjanjian Kerjasama ini berakhir atau batal demi hukum, apabila ada

ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijakan pemerintah, dan/atau keadaan memaksa (*force majeure*) yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian Kerjasama ini.

Pasal 9

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Dalam hal **PARA PIHAK** tidak dapat memenuhi kewajiban-kewajiban yang tercantum dalam Perjanjian Kerjasama ini yang disebabkan oleh tindakan dan/atau diakibatkan oleh kejadian di luar kekuasaan **PARA PIHAK** (*force majeure*) yang secara langsung berkaitan dengan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini, maka segala keterlambatan atau kegagalan tidak dianggap sebagai kesalahan **PARA PIHAK**.
- (2) Apabila terjadi *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pihak yang mengalami *force majeure* harus memberitahukan secara tertulis mengenai tanggal terjadinya, penyebab, dan kewajiban yang tertunda karena *force majeure* dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender, dengan melampirkan bukti-bukti yang sah atas terjadinya *force majeure* tersebut.
- (3) Apabila dalam 7 (tujuh) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan yang dimaksud pada ayat (2) belum atau tidak ada tanggapan, pihak yang menerima pemberitahuan dianggap telah menyetujui dan sepakat segala hak dan kewajiban satu sama lain yang tertunda secara musyawarah.
- (4) Setelah berakhir atau dapat diatasinya *force majeure* tersebut, maka pihak yang mengalami kegagalan atau keterlambatan akibat *force majeure* wajib segera melaksanakan kewajiban-kewajibannya yang tertunda secara musyawarah untuk mufakat.

Pasal 10

EVALUASI PELAKSANAAN KERJASAMA

- (1) **PARA PIHAK** dapat melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kerjasama sebagaimana diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 11

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila di kemudian hari timbul permasalahan dalam perbedaan penafsiran dan/atau pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini antara **PARA PIHAK**, akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila tidak dapat diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat

sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka **PARA PIHAK** setuju untuk menyelesaikan melalui pengadilan.

Pasal 12

INFORMASI RAHASIA

- (1) **PARA PIHAK** sepakat tidak memberitahukan informasi yang bersifat rahasia kepada pihak ketiga atau badan/orang lain yang tidak berkepentingan.
- (2) Kewajiban merahasiakan Informasi Rahasia juga berlaku terhadap Pegawai dari **PARA PIHAK** yang mempunyai akses terhadap informasi yang bersifat rahasia.

Pasal 13

KETENTUAN LAIN

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan diatur lebih lanjut dalam perjanjian tambahan (*addendum*), yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.

Pasal 14

KETENTUAN PENUTUP

- (1) Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** di Jakarta pada hari, tanggal, bulan, tahun sebagaimana disebutkan pada bagian awal Perjanjian Kerjasama ini, dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing diberi meterai yang cukup, dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Demikian Perjanjian Kerjasama ini dibuat dengan itikad baik, untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh **PARA PIHAK**.

**PIHAK KEDUA,**

FIRMAN SHANTYABUDI

PIHAK PERTAMA,

IWAN HERMANTO

LAMPIRAN

**PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
DENGAN PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN**

Nomor : 34/E/KS/X/2018

Nomor : NK-119/1.02/PPATK/X/2018

TENTANG

**TATA CARA PELAKSANAAN PERTUKARAN DATA DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN**

ELEMEN DATA

Parameter :	<ol style="list-style-type: none">1. NIP Baru;2. NIK;3. Nama dan Tanggal Lahir; dan4. Nama dan Tempat Lahir.
Output :	<p>Data utama :</p> <ol style="list-style-type: none">1. ID2. NIP BARU3. NIP LAMA4. NAMA5. ID TEMPAT LAHIR6. TEMPAT LAHIR7. TANGGAL LAHIR8. ID AGAMA9. AGAMA10. EMAIL11. JENIS KELAMIN12. ID DOKUMEN13. JENIS DOKUMEN14. NOMER DOKUMEN15. ALAMAT16. NOMER HP17. NOMER TELEPON18. ID JENIS PEGAWAI19. JENIS PEGAWAI



	20. ID KEDUDUKAN PNS
	21. KEDUDUKAN PNS
	22. STATUS PEGAWAI
	23. TMT CPNS
	24. TMT PNS
	25. KARTU PEGAWAI
	26. ID TINGKAT PENDIDIKAN
	27. TINGKAT PENDIDIKAN
	28. ID PENDIDIKAN
	29. PENDIDIKAN
	30. TAHUN LULUS
	31. ID INSTANSI INDUK
	32. INSTANSI INDUK
	33. ID SATUAN KERJAINDUK
	34. SATUAN KERJA INDUK
	35. ID KANREG
	36. KANREG INDUK
	37. ID INSTANSI KERJA
	38. INSTANSI KERJA
	39. ID SATUAN KERJAKERJA
	40. SATUAN KERJA KERJA
	41. ID KANREG
	42. KANREG KERJA
	43. ID UNOR
	44. UNOR
	45. ATASAN
	46. ESELON
	47. ID UNOR INDUK
	48. UNOR INDUK
	49. ID JENIS JABATAN
	50. JENIS JABATAN
	51. JABATAN
	52. ID ESELON
	53. ESELON
	54. TMT ESELON
	55. ID JABATAN FUNGSIONAL
	56. JABATAN FUNGSIONAL
	57. ID JABATAN FUNGSIONAL UMUM
	58. JABATAN FUNGSIONAL UMUM
	59. TMT JABATAN
	60. ID LOKASI KERJA
	61. LOKASI KERJA
	62. JENIS LOKASI KERJA

	63. JENIS KABUPATEN LOKASI KERJA 64. ID GOLONGAN AWAL 65. GOL AWAL 66. PANGKAT AWAL 67. ID GOLONGAN 68. GOLONGAN 69. PANGKAT 70. TMT GOLONGAN 71. MK TAHUN 72. MK BULAN 73. NO SPMT 74. TMT SPMT 75. ID KPKN 76. KPKN 77. ID KTUA 78. KTUA
	Riwayat : 1. GOLONGAN 2. PMK 3. PENDIDIKAN 4. JABATAN 5. DIKLAT STRUKTURAL 6. KELUARGA 7. KURSUS 8. PENGHARGAAN 9. SKP 10. HUKDIS 11. PWK 12. PINDAH INSTANSI 13. CLTN 14. CPNS/PNS 15. PROFESI 16. PNS UNOR 17. PEMBERHENTIAN 18. ANGKA KREDIT