



KEMENTERIAN KEUANGAN RI



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOTA KESEPAHAMAN
ANTARA
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DENGAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Nomor : MoU-6/MK.01/2019

Nomor : 14/K/KS/V/2019

TENTANG
PENGEMBANGAN MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA
DAN SISTEM INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARA

Pada hari ini, Senin tanggal Sembilan belas bulan Agustus tahun Dua Ribu Sembilan Belas (19-8-2019), bertempat di Jakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **SRI MULYANI INDRAWATI**, selaku Menteri Keuangan Republik Indonesia berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 83/P Tahun 2016, berkedudukan di Gedung Djuanda I lantai 3 Jalan Dr. Wahidin Raya Nomor 1 Jakarta Pusat 10710, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut untuk dan atas nama Kementerian Keuangan, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**;
2. **BIMA HARIA WIBISANA**, selaku Kepala Badan Kepegawaian Negara berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 5/M Tahun 2015, berkedudukan di Jalan Mayjen Sutoyo Nomor 12 Cililitan Jakarta Timur 13640, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut untuk dan atas nama Badan Kepegawaian Negara, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

untuk selanjutnya **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK** dan secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dengan terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa Kementerian Keuangan adalah Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara, yang memiliki fungsi di antaranya perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran, pajak, kepabeanan dan cukai, perbendaharaan, kekayaan negara, perimbangan keuangan, dan pengelolaan pembiayaan dan risiko;

4 Sj

- b. bahwa Badan Kepegawaian Negara adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen Aparatur Sipil Negara secara nasional;

dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
7. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1862);
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 998) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 31 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan

selanjutnya, **PARA PIHAK** menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. bahwa berdasarkan tugas dan fungsi yang diamanatkan melalui peraturan perundang-undangan, **PARA PIHAK** memiliki kewajiban untuk melaksanakan pengelolaan manajemen Aparatur Sipil Negara;
2. bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pengelolaan manajemen Aparatur Sipil Negara yang cepat, efisien, dan efektif, perlu bersinergi melalui penyamaan pemahaman, sikap dan perilaku terhadap prosedur maupun kebijakan tata kelola manajemen Aparatur Sipil Negara yang dibuat oleh **PARA PIHAK**;

berdasarkan hal-hal tersebut di atas, dengan itikad baik, saling percaya, dan tetap berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan kerja sama dalam rangka meningkatkan layanan di bidang kepegawaian, melalui Nota Kesepahaman dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Ketentuan Umum

Dalam Nota Kesepahaman ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, melalui serangkaian proses dan kegiatan pengelolaan sumber daya manusia ASN yang meliputi baik dari sisi sistem maupun layanan mulai dari perencanaan dan pengadaan, pengembangan kompetensi, pengelolaan kinerja, manajemen karier (termasuk pangkat), perizinan, disiplin, kompensasi dan penghargaan, sampai dengan pemberhentian/pensiun.
3. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.
4. Tanda Tangan Elektronik (*Digital Signature*) adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.

5. Perjanjian Kerja Sama yang selanjutnya disebut PKS adalah pengaturan kerja sama di antara **PARA PIHAK** terkait tindak lanjut dan implementasi/pelaksanaan dari Nota Kesepahaman ini.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

- (1) Maksud dari Nota Kesepahaman ini adalah sebagai dasar bagi **PARA PIHAK** dalam meningkatkan koordinasi dan kerja sama terkait pengembangan Manajemen ASN dan Sistem Informasi ASN.
- (2) Tujuan dari Nota Kesepahaman ini adalah untuk membangun sinergi antara **PARA PIHAK** terkait Manajemen ASN dan Sistem Informasi ASN dengan melakukan koordinasi yang lebih intensif.

Pasal 3

Ruang Lingkup

Ruang lingkup kerja sama pada Nota Kesepahaman ini terkait dengan pengembangan Manajemen ASN dan Sistem Informasi ASN termasuk penggunaan *Digital Signature* dalam proses administrasi kepegawaian.

Pasal 4

Pelaksanaan

- (1) Pelaksanaan pengembangan Manajemen ASN dan Sistem Informasi ASN dilakukan secara bersama-sama antar **PARA PIHAK** dengan memperhatikan tugas dan tanggung jawab **PARA PIHAK**.
- (2) Pelaksanaan Nota Kesepahaman ini diatur lebih lanjut dalam suatu Perjanjian Kerja Sama yang disusun bersama oleh unit **PARA PIHAK** sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan ditandatangani oleh:
 - a. Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Keuangan berdasarkan tugas dan fungsi sesuai ketentuan yang berlaku, bertindak untuk dan atas nama **PIHAK KESATU**; dan
 - b. Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara, bertindak untuk dan atas nama **PIHAK KEDUA**.
- (3) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah suatu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

Pasal 5

Jangka Waktu

- (1) Nota Kesepahaman ini berlaku dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani dan dapat diperpanjang atau diakhiri berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**.

- (2) **PIHAK** yang bermaksud memperpanjang jangka waktu Nota Kesepahaman ini, wajib memberitahukan secara tertulis dan melakukan koordinasi paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu Nota Kesepahaman ini berakhir.
- (3) Apabila salah satu **PIHAK** bermaksud untuk mengakhiri Nota Kesepahaman ini sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, maka **PIHAK** tersebut harus menyampaikan terlebih dahulu pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengakhiran Nota Kesepahaman.
- (4) Apabila Nota Kesepahaman ini tidak diperpanjang atau diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), maka berakhirnya Nota Kesepahaman ini tidak akan mempengaruhi penyelesaian pelaksanaan tugas dan tanggung jawab **PARA PIHAK** yang telah dimulai sebelum berakhirnya Nota Kesepahaman ini.

Pasal 6

Pembiayaan

Segala pembiayaan yang timbul dalam rangka pelaksanaan Nota Kesepahaman ini dibebankan pada anggaran masing-masing **PIHAK** sesuai tugas, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing **PIHAK** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Kerahasiaan

- (1) **PARA PIHAK** wajib menjaga kerahasiaan, penggunaan dan keamanan data dan/atau informasi yang diperoleh berdasarkan dan dalam rangka pelaksanaan Nota Kesepahaman ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) **PARA PIHAK** hanya dapat menggunakan data dan/atau informasi sesuai dengan tujuan dan tugas **PARA PIHAK** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) **PARA PIHAK** menyebutkan sumber data dalam penggunaan data dan/atau informasi yang diperoleh dari **PARA PIHAK**.

Pasal 8

Monitoring dan Evaluasi

PARA PIHAK baik secara sendiri maupun bersama-sama melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kerja sama, paling kurang 1 (satu) kali dalam satu tahun atau dilakukan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.

Pasal 9

Korespondensi dan Komunikasi

- (1) Pemberitahuan dan/atau pertukaran informasi sebagai pelaksanaan Nota Kesepahaman ini disampaikan secara tertulis dan/atau melalui sarana komunikasi lainnya dengan alamat korespondensi sebagai berikut:

Kementerian Keuangan RI

Biro Sumber Daya Manusia

Sekretariat Jenderal

Gedung Djuanda I Lt. 19, Jl. Dr. Wahidin No. 1

Jakarta Pusat 10710.

Telp. (62-21) 3449230 ext. 6288

Fax. (62-21) 3812727

Badan Kepegawaian Negara

Biro Perencanaan

Sekretariat Utama

Gedung III Lantai 1

Jl. Mayjen. Sutoyo Nomor 12, Cililitan, Jakarta Timur, 13640

Telp : (62-21) 8093008 ext. 3109

Fax : (62-21) 80887009

- (2) **PARA PIHAK** dapat mengubah alamat korespondensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberitahukan perubahan alamat korespondensi paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum terjadinya perubahan alamat korespondensi tersebut.
- (3) Selama pemberitahuan perubahan alamat korespondensi tersebut belum diterima oleh **PIHAK** lainnya, maka segala korespondensi menggunakan alamat korespondensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 10

Ketentuan Lain-Lain

- (1) Apabila terjadi hal-hal di luar kekuasaan **PARA PIHAK** atau *force majeure*, **PARA PIHAK** dapat mempertimbangkan penyesuaian pelaksanaan Nota Kesepahaman dengan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**.

- (2) Keadaan di luar kekuasaan **PARA PIHAK** atau *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam, keadaan keamanan yang tidak mengizinkan, dan/atau hal-hal lain yang menyebabkan tidak dapat dilaksanakannya Nota Kesepahaman ini.
- (3) Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran yang timbul atas pelaksanaan Nota Kesepahaman ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 11

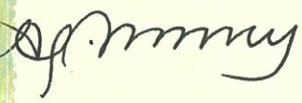
Ketentuan Penutup

- (1) Perubahan dan/atau hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur dan ditetapkan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** yang dituangkan secara tertulis dalam kesepakatan tambahan (*addendum*) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.
- (2) Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani dengan itikad baik dan penuh rasa tanggung jawab oleh **PARA PIHAK** pada tempat, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana tersebut di awal Nota Kesepahaman ini dalam 2 (dua) rangkap yang masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kedudukan yang sama bagi **PARA PIHAK**.

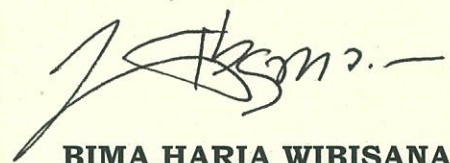
Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dengan mengedepankan semangat kerja sama yang baik dan prinsip koordinasi, efisiensi, transparansi, akuntabilitas serta saling menghormati untuk dilaksanakan oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU,




SRI MULYANI INDRAWATI

PIHAK KEDUA,



BIMA HARIA WIBISANA 