



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 1728, 2020

BKN. OTK. Pencabutan.

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2020
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi Badan Kepegawaian Negara yang proporsional, efektif, dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan kepada publik, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Badan Kepegawaian Negara;
- b. bahwa Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan kebutuhan pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara;
- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 3. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1281);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui menteri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (2) BKN dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

BKN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang manajemen kepegawaian negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, BKN menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan teknis di bidang manajemen kepegawaian;
- b. penyelenggaraan pengadaan, mutasi, pemberhentian dan pensiun, serta status dan kedudukan hukum Pegawai Negeri Sipil;
- c. penyelenggaraan administrasi pensiun, Pejabat Negara dan mantan Pejabat Negara;
- d. penyelenggaraan sistem informasi manajemen kepegawaian;
- e. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan manajemen kepegawaian;
- f. penyelenggaraan pemetaan potensi dan penilaian kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
- g. penyelenggaraan dan mengembangkan sistem rekrutmen Pegawai Negeri Sipil;
- h. penelitian dan pengembangan di bidang manajemen kepegawaian;
- i. pelaksanaan bantuan hukum;
- j. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang manajemen kepegawaian;
- k. pembinaan dan penyelenggaraan dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BKN; dan
- l. pengawasan atas pelaksanaan tugasnya.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

BKN terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Wakil Kepala;
- c. Sekretariat Utama;
- d. Deputi Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian;
- e. Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian;

- f. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian;
- g. Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
- h. Inspektorat;
- i. Pusat Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara;
- j. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian;
- k. Pusat Pengembangan Sistem Seleksi;
- l. Pusat Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara;
- m. Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara;
- n. Pusat Pengkajian Manajemen Aparatur Sipil Negara; dan
- o. Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian.

BAB III

KEPALA DAN WAKIL KEPALA

Pasal 5

Kepala mempunyai tugas memimpin BKN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Wakil Kepala mempunyai tugas membantu Kepala dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

BAB IV

SEKRETARIAT UTAMA

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Sekretariat Utama adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Sekretariat Utama dipimpin oleh Sekretaris Utama.

Pasal 8

Sekretariat Utama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi BKN.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan di BKN;
- b. koordinasi penyusunan rencana, program, dan kegiatan di lingkungan BKN;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi di lingkungan BKN;
- d. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/kekayaan negara; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 10

Sekretariat Utama terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Organisasi
- b. Biro Keuangan;
- c. Biro Sumber Daya Manusia;
- d. Biro Umum; dan
- e. Biro Hubungan Masyarakat, Hukum, dan Kerja Sama.

Bagian Ketiga

Biro Perencanaan dan Organisasi

Pasal 11

Biro Perencanaan dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program/kegiatan/anggaran, kegiatan perencanaan, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/kegiatan/anggaran, penataan organisasi dan tata laksana serta fasilitasi reformasi dan manajemen perubahan di lingkungan BKN.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Biro Perencanaan dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, koordinasi, dan pengawasan rencana program/kegiatan/anggaran BKN untuk periode tahunan dan lima tahunan;
- b. penyusunan akuntabilitas, pengelolaan data, dan informasi anggaran;
- c. peningkatan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- d. fasilitasi, koordinasi, dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan manajemen perubahan BKN; dan
- e. pengelolaan kegiatan dan ketatausahaan Biro Perencanaan dan Organisasi.

Pasal 13

Biro Perencanaan dan Organisasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 14

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Biro Perencanaan dan Organisasi.

Bagian Keempat

Biro Keuangan

Pasal 15

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan BKN Pusat dan pembinaan keuangan pada BKN Pusat, dan Kantor Regional BKN.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perbendaharaan, pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), dan tata laksana keuangan;
- b. pelaksanaan verifikasi dokumen tagihan dan pertanggungjawaban keuangan;
- c. pelaksanaan pelaporan dan pengolahan data keuangan;
- d. pembinaan pengelolaan keuangan BKN Pusat dan pembinaan keuangan pada BKN Pusat, dan Kantor Regional BKN; dan
- e. pengelolaan kegiatan dan ketatausahaan Biro Keuangan.

Pasal 17

Biro Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Perbendaharaan;
- b. Bagian Verifikasi;
- c. Bagian Akuntansi dan Pelaporan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 18

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas menyiapkan perbendaharaan, pengelolaan PNBP, dan pelayanan administrasi Biro Keuangan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengawasan pelaksanaan tugas bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
- b. pengelolaan belanja pegawai dan belanja lainnya;
- c. pelaksanaan tata laksana keuangan;
- d. pembinaan perbendaharaan di lingkungan BKN;
- e. pengelolaan PNBP; dan
- f. pelaksanaan pelayanan administrasi pada Biro Keuangan.

Pasal 20

Bagian Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Belanja Pegawai;
- b. Subbagian Pengelolaan Belanja Lainnya; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 21

- (1) Subbagian Pengelolaan Belanja Pegawai mempunyai tugas menyiapkan, mengolah gaji, uang makan, tunjangan kinerja, dan uang lembur serta mengendalikan tata naskah gaji pegawai BKN Pusat.
- (2) Subbagian Pengelolaan Belanja Lainnya mempunyai tugas menyiapkan, mengelola belanja lainnya pada BKN Pusat serta menyiapkan pengelolaan PNBK.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Biro Keuangan.

Pasal 22

Bagian Verifikasi mempunyai tugas memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Verifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. verifikasi pengajuan dokumen tagihan dan pertanggungjawaban belanja pegawai;
- b. verifikasi pengajuan dokumen tagihan dan pertanggungjawaban belanja lainnya; dan
- c. pembinaan verifikasi di lingkungan BKN.

Pasal 24

Bagian Verifikasi terdiri atas:

- a. Subbagian Verifikasi Belanja Pegawai; dan
- b. Subbagian Verifikasi Belanja Lainnya.

Pasal 25

- (1) Subbagian Verifikasi Belanja Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan verifikasi dokumen penagihan dan pertanggungjawaban belanja pegawai dan belanja modal.
- (2) Subbagian Verifikasi Belanja Lainnya mempunyai tugas menyiapkan bahan verifikasi dokumen penagihan dan pertanggungjawaban belanja barang dan belanja lainnya.

Pasal 26

Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas mengolah data keuangan BKN, melaksanakan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data keuangan BKN;
- b. pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan tingkat UAKPA;
- c. pelaksanaan Pelaporan Keuangan tingkat UAPA; dan
- d. Pembinaan Sistem Akuntansi Instansi.

Pasal 28

Bagian Akuntansi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengolahan Data Keuangan;
- b. Subbagian Akuntansi; dan
- c. Subbagian Pelaporan.

Pasal 29

- (1) Subbagian Pengolahan Data Keuangan mempunyai tugas mengolah data keuangan, menyajikan informasi, melaksanakan analisis sistem, dan mengintegrasikan data keuangan BKN.
- (2) Subbagian Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan tingkat UAKPA.
- (3) Subbagian Pelaporan mempunyai tugas menyusun laporan keuangan tingkat UAPA dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) serta Pembinaan Sistem Akuntansi Instansi.

Bagian Kelima
Biro Sumber Daya Manusia

Pasal 30

Biro Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan manajemen kepegawaian dan membina pegawai di lingkungan BKN.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Biro Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadaan, penempatan pegawai, mutasi kepegawaian, pemberhentian, serta pengelolaan jabatan fungsional di lingkungan BKN;
- b. perencanaan pengembangan pegawai, pengembangan kompetensi pegawai, dan karier pegawai;
- c. pengelolaan kinerja pegawai, penegakan disiplin serta pengelolaan konseling karier pegawai BKN;
- d. pengelolaan kesejahteraan pegawai dan data kepegawaian; dan
- e. pengelolaan kegiatan, ketatausahaan, evaluasi serta pelaporan pada Biro Sumber Daya Manusia.

Pasal 32

Biro Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 33

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Biro Sumber Daya Manusia.

Bagian Keenam

Biro Umum

Pasal 34

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan pengadaan, administrasi, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga BKN.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- b. pelaksanaan urusan administrasi;
- c. pelaksanaan pelaporan dan pengolahan data barang milik negara;
- d. pelaksanaan barang milik negara; dan
- e. pelaksanaan urusan rumah tangga.

Pasal 36

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara;
- c. Bagian Rumah Tangga; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 37

Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan dukungan pengadaan barang dan jasa BKN.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa;

- d. pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;
- e. pengelolaan kegiatan, ketatausahaan, evaluasi serta pelaporan pada Biro Umum; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKN.

Pasal 39

Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 40

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Biro Umum.

Pasal 41

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas mengelola barang milik Negara BKN.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data barang milik negara BKN;
- b. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan barang milik negara tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB);
- c. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan barang milik negara tingkat Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB);
- d. pembinaan sistem akuntansi barang milik negara di lingkungan BKN;
- e. penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian perlengkapan/barang;
- f. perencanaan pengembangan dan penggantian barang milik negara;

- g. perencanaan kebutuhan barang persediaan di BKN;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi, standardisasi, identifikasi, dan pengklasifikasian, pencatatan, pemberian kode barang, penelitian dan penyiapan penghapusan perlengkapan/barang; dan
- i. pengelolaan pengembangan infrastruktur di lingkungan BKN; dan
- j. pengelolaan pemeliharaan barang milik negara serta penyiapan laporan pelaksanaan.

Pasal 43

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Pencatatan dan Penghapusan;
- b. Subbagian Pemeliharaan;
- c. Subbagian Penyimpanan dan Distribusi; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 44

- (1) Subbagian Pencatatan dan Penghapusan mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan barang milik negara, penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara, penetapan status penggunaan barang milik negara, pemanfaatan barang milik negara, penghapusan barang milik negara, hibah barang milik negara, penyusunan laporan barang milik negara tingkat UAPB dan UAKPB serta pembinaan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara.
- (2) Subbagian Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan penyusunan perencanaan pengembangan sarana prasarana barang milik negara, pelaksanaan kegiatan pengembangan sarana prasarana tahap persiapan dan perencanaan teknis, tahap pelaksanaan konstruksi, tahap pasca konstruksi, menyusun perencanaan kegiatan pemeliharaan yang bersifat reaktif dan preventif, pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana serta penyiapan laporan pelaksanaan, pemberian dan pendampingan teknis pada Kantor regional dalam bidang pengembangan sarana prasarana.

- (3) Subbagian Penyimpanan dan Distribusi mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan barang persediaan, penyusunan rencana kebutuhan barang persediaan, persiapan penyimpanan dan distribusi barang persediaan, penyusunan laporan barang persediaan UAKPB dan pembinaan pengelolaan barang persediaan di lingkungan BKN.

Pasal 45

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga BKN.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan distribusi surat masuk dan surat keluar;
- b. pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar, dan persiapan berita acara penghapusan serta penghapusan arsip kepegawaian;
- c. pengelolaan pengaturan tata letak perlengkapan kantor, persiapan sarana untuk upacara, rapat, jamuan rapat, serta persiapan lainnya;
- d. persiapan penggandaan dan/atau penjilidan naskah atau buku;
- e. pengelolaan kendaraan dinas, pembelian bahan bakar, dan pengelolaan dokumen kendaraan dinas;
- f. pengelolaan keamanan dan ketertiban di lingkungan kantor BKN; dan
- g. pelaksanaan pelayanan administrasi pada Biro Umum.

Pasal 47

Bagian Rumah Tangga terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Kendaraan Dinas;
- b. Subbagian Urusan Dalam dan Keamanan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 48

- (1) Subbagian Pengelolaan Kendaraan Dinas mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan inventarisasi kendaraan dinas, pembelian bahan bakar, dan pengelolaan dokumen kendaraan dinas.
- (2) Subbagian Urusan Dalam dan Keamanan mempunyai tugas melakukan pengelolaan pengaturan tata letak perlengkapan kantor, penyiapan sarana untuk upacara, rapat, jamuan rapat, kebersihan kantor, penyiapan penggandaan serta desain penjilidan naskah/buku, mengelola pengamanan dan penertiban di lingkungan kantor pusat BKN, serta penyiapan sarana kerja yang responsif gender dan peduli anak.

Bagian Ketujuh

Biro Hubungan Masyarakat, Hukum, dan Kerja Sama

Pasal 49

Biro Hubungan Masyarakat, Hukum, dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kepegawaian terpadu, urusan hubungan masyarakat, pengaduan masyarakat, pemberitaan, publikasi, keprotokolan, tata usaha pimpinan, hukum, dan fasilitasi administrasi pelaksanaan kerja sama.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Biro Hubungan Masyarakat, Hukum, dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan unit pelayanan dan pengaduan masyarakat;
- b. pengolahan informasi dan publikasi kegiatan;
- c. pelaksanaan urusan keprotokolan;
- d. pengelolaan urusan tata usaha pimpinan;
- e. penyusunan dan pengelolaan peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan BKN; dan
- f. penyusunan dan fasilitasi administrasi pengelolaan kerja sama.

Pasal 51

Biro Hubungan Masyarakat, Hukum, dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol;
- b. Bagian Hukum dan Kerja Sama; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 52

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan keprotokolan, ketatausahaan pimpinan, ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan pada Biro Hubungan Masyarakat, Hukum, dan Kerja Sama.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan, dan pengelolaan administrasi Kepala, Wakil Kepala, dan Sekretaris Utama;
- b. pelaksanaan urusan keprotokolan; dan
- c. pelaksanaan pelayanan administrasi pada Biro Hubungan Masyarakat, Hukum, dan Kerja Sama.

Pasal 54

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Pimpinan;
- b. Subbagian Protokol; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 55

- (1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, pengelolaan kinerja, penyiapan administrasi perjalanan dinas, evaluasi, dan pelaporan Kepala, Wakil Kepala, dan Sekretaris Utama.
- (2) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan rapat pimpinan, upacara, pelantikan, keprotokolan, dan penerimaan tamu.

- (3) Subbagian Tata Usaha melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Biro Hubungan Masyarakat, Hukum, dan Kerja Sama.

Pasal 56

Bagian Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan di lingkungan BKN dan perjanjian kerja sama BKN, pelaksanaan kerja sama antar lembaga, dan pengelolaan sistem informasi kerja sama antarlembaga.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Bagian Hukum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan, pendokumentasian, pemantauan, dan evaluasi peraturan perundangundangan yang berlaku di lingkungan BKN serta penyiapan bahan penyusunan, pendokumentasian, pemantauan, dan evaluasi perjanjian kerja sama;
- b. penyiapan kerja sama antarlembaga dalam negeri;
- c. penyiapan kerja sama antarlembaga luar negeri; dan
- d. penyiapan pemantauan, evaluasi pelaksanaan kerja sama dalam dan luar negeri, serta pengelolaan sistem informasi kerja sama.

Pasal 58

Bagian Hukum dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri;
- b. Subbagian Kerja Sama Luar Negeri; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 59

- (1) Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi pelaksanaan kerja sama dalam negeri, serta pengelolaan sistem informasi kerja sama dalam negeri.

- (2) Subbagian Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi pelaksanaan kerja sama dalam negeri, serta pengelolaan sistem informasi kerja sama luar negeri.

BAB V

DEPUTI BIDANG PEMBINAAN MANAJEMEN KEPEGAWAIAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 60

- (1) Deputi Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi BKN di bidang pembinaan manajemen kepegawaian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Deputi Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian dipimpin oleh Deputi.

Pasal 61

Deputi Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan kinerja, jabatan karier, kompensasi Pegawai Negeri Sipil, dan jabatan fungsional yang menjadi kewenangan BKN.

Pasal 62

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Deputi Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian melaksanakan tugas:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pembinaan kinerja, jabatan Aparatur Sipil Negara, kompensasi Pegawai Negeri Sipil, jabatan fungsional yang menjadi kewenangan BKN;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan kinerja, jabatan Aparatur Sipil Negara, kompensasi Aparatur Sipil Negara, jabatan fungsional yang menjadi kewenangan BKN;

- c. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pembinaan kinerja, jabatan Aparatur Sipil Negara, kompensasi Pegawai Negeri Sipil, jabatan fungsional yang menjadi kewenangan BKN;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidangnya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 63

Deputi Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian terdiri atas:

- a. Direktorat Peraturan Perundang-undangan;
- b. Direktorat Jabatan Aparatur Sipil Negara;
- c. Direktorat Kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
- d. Direktorat Kompensasi Aparatur Sipil Negara.

Bagian Ketiga
Direktorat Peraturan Perundang-undangan

Pasal 64

Direktorat Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, perancangan, dokumentasi, publikasi dan informasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Direktorat Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian mengenai perencanaan, pengadaan, penilaian kinerja, pembinaan karier, disiplin, hak, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara;

- b. pelaksanaan penyusunan dokumentasi, publikasi, dan pelayanan informasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- c. pelaksanaan penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- d. pemantauan dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- e. pelaksanaan koordinasi perumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dengan unit dan instansi terkait; dan
- f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 66

Direktorat Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 67

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Direktorat Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat

Direktorat Jabatan Aparatur Sipil Negara

Pasal 68

Direktorat Jabatan Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis jabatan Aparatur Sipil Negara, penyusunan standardisasi jabatan, dan penyusunan rencana pengembangan karier Aparatur Sipil Negara.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Direktorat Jabatan Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis jabatan, standarisasi informasi jabatan, kompetensi jabatan, klasifikasi jabatan, dan penyusunan rencana pengembangan karier Jabatan Aparatur Sipil Negara;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi jabatan, standarisasi teknis informasi jabatan, teknis kompetensi jabatan, teknis klasifikasi jabatan, dan penyusunan rencana pengembangan karier Jabatan Aparatur Sipil Negara;
- c. pelaksanaan sosialisasi jabatan, standarisasi teknis informasi jabatan, teknis kompetensi jabatan, teknis klasifikasi jabatan, dan penyusunan rencana pengembangan karier Jabatan Aparatur Sipil Negara;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi, standarisasi teknis informasi jabatan, teknis kompetensi jabatan, teknis klasifikasi jabatan, dan penyusunan rencana pengembangan karier Jabatan Aparatur Sipil Negara; dan
- e. pelaksanaan pelayanan administrasi Direktorat.

Pasal 70

Direktorat Jabatan Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 71

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Direktorat Jabatan Aparatur Sipil Negara.

Bagian Kelima
Direktorat Kinerja Aparatur Sipil Negara

Pasal 72

Direktorat Kinerja Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan penilaian kinerja, pengelolaan kinerja, pengelolaan data dan informasi penilaian kinerja, serta evaluasi dan bimbingan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 72, Direktorat Kinerja Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan perumusan kebijakan teknis penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara;
- b. pengelolaan kinerja Aparatur Sipil Negara;
- c. pengelolaan data dan informasi penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara;
- d. pelaksanaan evaluasi dan bimbingan teknis penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
- e. pelaksanaan pelayanan administrasi Direktorat.

Pasal 74

Direktorat Kinerja Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 75

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Direktorat Kinerja Aparatur Sipil Negara.

Bagian Keenam
Direktorat Kompensasi Aparatur Sipil Negara

Pasal 76

Direktorat Kompensasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis penggajian, tunjangan, fasilitas, penghargaan, perlindungan, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, serta evaluasi jabatan Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Direktorat Kompensasi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis penggajian Aparatur Sipil Negara, dan hak keuangan Pejabat Negara dan Lembaga Nonstruktural;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis jaminan pensiun dan jaminan hari tua, perlindungan dan penghargaan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis tunjangan dan fasilitas Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara;
- d. penyiapan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan evaluasi jabatan;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kompensasi Aparatur Sipil Negara;
- f. pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang kompensasi Aparatur Sipil Negara; dan
- g. pelaksanaan pelayanan administrasi Direktorat.

Pasal 78

Direktorat Kompensasi Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 79

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Direktorat Kompensasi Aparatur Sipil Negara.

BAB VI

DEPUTI BIDANG MUTASI KEPEGAWAIAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 80

- (1) Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi BKN di bidang mutasi kepegawaian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian dipimpin oleh Deputi.

Pasal 81

Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengadaan, mutasi, pemberhentian dan pensiun, status dan kedudukan hukum Pegawai Negeri Sipil, administrasi pensiun Pejabat Negara dan mantan Pejabat Negara.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pengadaan, mutasi, pemberhentian dan pensiun, status dan kedudukan hukum Pegawai Negeri Sipil;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengadaan, mutasi, pemberhentian dan pensiun, serta status dan kedudukan hukum Pegawai Negeri Sipil;

- c. perumusan pertimbangan teknis perencanaan di bidang pengadaan, mutasi, pemberhentian dan pensiun, serta status dan kedudukan hukum Pegawai Negeri Sipil;
- d. pelaksanaan administrasi pensiun Pejabat Negara dan Mantan Pejabat Negara;
- e. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengadaan, mutasi, pemberhentian dan pensiun, serta status dan kedudukan hukum Pegawai Negeri Sipil;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidangnya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 83

Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian terdiri atas:

- a. Direktorat Pengadaan dan Kepangkatan;
- b. Direktorat Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara; dan
- c. Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian.

Bagian Ketiga
Direktorat Pengadaan dan Kepangkatan

Pasal 84

Direktorat Pengadaan dan Kepangkatan mempunyai tugas menetapkan Nomor Induk Pegawai Aparatur Sipil Negara, Kartu Pegawai, Kartu Istri/Suami, persetujuan dan pertimbangan teknis kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, pertimbangan teknis pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pejabat fungsional utama yang penetapannya menjadi kewenangan Presiden, pertimbangan teknis atau keputusan perpindahan antar instansi, penugasan, pengalihan Pegawai Negeri Sipil, peninjauan masa kerja, dan mutasi lainnya.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 84, Direktorat Pengadaan dan Kepangkatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penetapan Nomor Induk Pegawai Aparatur Sipil Negara untuk instansi pusat;
- b. penyiapan penetapan Kartu Pegawai dan Kartu Istri/Suami Pegawai Negeri Sipil kementerian/lembaga;
- c. pemberian pertimbangan teknis kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil serta pertimbangan teknis pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pejabat fungsional utama yang penetapannya menjadi kewenangan Presiden;
- d. pemberian persetujuan teknis kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja dan mutasi lainnya yang penetapannya menjadi kewenangan pimpinan instansi/pejabat pembina kepegawaian;
- e. pemberian keputusan perpindahan antar instansi dan pengalihan Pegawai Negeri Sipil yang menjadi kewenangan Kepala BKN;
- f. pemberian pertimbangan teknis perpindahan antar instansi, penugasan dan mutasi lainnya;
- g. pelaksanaan administrasi pengadaan dan kepangkatan;
- h. koordinasi, pengendalian, perekaman, pemeliharaan data, dan pelaporan pengadaan dan kepangkatan; dan
- i. pelaksanaan pelayanan administrasi Direktorat.

Pasal 86

Direktorat Pengadaan dan Kepangkatan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 87

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Direktorat Pengadaan dan Kepangkatan.

Bagian Keempat

Direktorat Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara

Pasal 88

Direktorat Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara mempunyai tugas memberikan pertimbangan teknis pensiun PNS/janda/duda/bagian pensiun janda, pensiun Pejabat Negara tertentu, penetapan pensiun janda/duda pensiunan Pegawai Negeri Sipil, penetapan pensiun janda/duda/anak Pejabat Negara, serta pelaksanaan tata usaha pensiun.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Direktorat Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian pertimbangan teknis Kepala BKN kepada Presiden tentang pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Janda/Dudanya yang penetapan pensiunnya menjadi kewenangan Presiden;
- b. pemberian pertimbangan teknis Kepala BKN kepada Presiden tentang pemberian pensiun Pejabat Negara tertentu;
- c. pemberian pertimbangan teknis Kepala BKN tentang pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Janda/Dudanya yang penetapan pensiunnya menjadi kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian;
- d. pemberian Nomor Pokok Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara;
- e. pemberian penetapan pensiun janda/duda pensiunan Pegawai Negeri Sipil;
- f. penyiapan bahan penetapan pensiun janda/duda/anak Pejabat Negara;
- g. pelaksanaan pelayanan administrasi pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara; dan
- h. pelaksanaan tata usaha Direktorat.

Pasal 90

Direktorat Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 91

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Direktorat Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara.

Bagian Kelima

Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian

Pasal 92

Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan/atau penetapan pertimbangan status kepegawaian, penyiapan dan/atau penetapan pertimbangan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlibat ekses politik dan menjadi anggota/pengurus partai politik, penyiapan dan/atau penetapan penyelesaian permasalahan Nomor Induk Pegawai, pemberian persetujuan cuti di luar tanggungan negara, persetujuan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara dan persetujuan pengaktifan kembali bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara, penyiapan dan/atau penetapan pertimbangan status kepegawaian bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, penyiapan pertimbangan/rekomendasi tewas dan cacat karena dinas, penetapan persetujuan uang duka tewas dan tunjangan cacat karena dinas, penyiapan pertimbangan penetapan nama, tanggal lahir dan Terhitung Mulai Tanggal (TMT) Calon Pegawai Negeri Sipil, penyiapan pertimbangan status dan kedudukan kepegawaian lainnya, serta pengelolaan data status dan kedudukan kepegawaian.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan/atau penetapan pertimbangan status kepegawaian;
- b. penyiapan dan/atau penetapan pertimbangan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlibat eksekutif politik, dan menjadi anggota/pengurus partai politik;
- c. penyiapan penyelesaian permasalahan Nomor Induk Pegawai;
- d. penyiapan persetujuan pemberian cuti di luar tanggungan negara, persetujuan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara, dan persetujuan pengaktifan kembali bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
- e. penyiapan dan/atau penetapan pertimbangan status kepegawaian bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- f. penyiapan dan/atau pertimbangan pemberian rekomendasi tewas dan cacat karena dinas;
- g. penyiapan persetujuan pemberian uang duka tewas dan tunjangan cacat karena dinas;
- h. penyiapan dan/atau pertimbangan penetapan nama dan tanggal lahir, dan Terhitung Mulai Tanggal (TMT) Calon Pegawai Negeri Sipil;
- i. penyiapan dan/atau penetapan pertimbangan status dan kedudukan kepegawaian lainnya;
- j. pengelolaan data status dan kedudukan kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan pelayanan tata usaha Direktorat.

Pasal 94

Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 95

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian.

BAB VII

DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 96

- (1) Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi BKN di bidang sistem informasi kepegawaian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian dipimpin oleh Deputi.

Pasal 97

Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sistem informasi manajemen kepegawaian.

Pasal 98

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan teknis di bidang sistem informasi manajemen kepegawaian;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sistem informasi manajemen kepegawaian;
- c. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang sistem informasi manajemen kepegawaian;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidangnya; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 99

Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian terdiri atas:

- a. Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi;
- b. Direktorat Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara;
- c. Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi Kepegawaian; dan
- d. Direktorat Arsip Kepegawaian.

Bagian Ketiga

Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi

Pasal 100

Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan jaringan komunikasi data dan keamanan data, pengelolaan perangkat keras dan perangkat lunak, serta pengendalian dan pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan jaringan dan keamanan teknologi informasi;
- b. pengelolaan perangkat keras dan lunak teknologi informasi;
- c. pengendalian dan pemanfaatan teknologi informasi; dan
- d. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 102

Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 103

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi.

Bagian Keempat

Direktorat Pembangunan dan Pengembangan Sistem
Informasi Aparatur Sipil Negara

Pasal 104

Direktorat Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas merencanakan, membangun, mengembangkan, melaksanakan tata kelola, dan menjamin mutu serta mengintegrasikan data dan aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Direktorat Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan penjaminan tata kelola dan mutu sistem aplikasi;
- b. perancangan dan pembangunan aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara;
- c. pengembangan aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara dan sistem integrasi data dan aplikasi; dan
- d. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 106

Direktorat Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 107

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Direktorat Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil.

Bagian Kelima

Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi
Kepegawaian

Pasal 108

Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi Kepegawaian mempunyai tugas mengelola dan menyajikan informasi data kepegawaian.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan analisis pengolahan data;
- b. perekaman dan penyelesaian permasalahan data kepegawaian;
- c. pengolah data dan informasi kepegawaian;
- d. pelayanan pertukaran data dan informasi kepegawaian;
- e. koordinasi teknis rekonsiliasi data kepegawaian;
- f. penyajian informasi data kepegawaian;
- g. analisis, perancangan, dan pengelola basis data tabel referensi; dan
- h. pelaksanaan pelayanan administrasi Direktorat.

Pasal 110

Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 111

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi Kepegawaian.

Bagian Keenam
Direktorat Arsip Kepegawaian

Pasal 112

Direktorat Arsip Kepegawaian mempunyai tugas mengembangkan sistem tata kelola, pengelolaan, pemeriksaan keabsahan dan kelengkapan, perekaman, penyimpanan, pemeliharaan, fasilitasi tata kelola, dan pelayanan informasi arsip kepegawaian.

Pasal 113

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Direktorat Arsip Kepegawaian melaksanakan fungsi:

- a. pengembangan tata kelola arsip kepegawaian;
- b. pengelolaan arsip kepegawaian;
- c. pemeriksaan keabsahan dan kelengkapan arsip kepegawaian;
- d. perekaman data dan arsip kepegawaian;
- e. penyimpanan dan pemeliharaan arsip kepegawaian;
- f. fasilitasi tata kelola arsip kepegawaian;
- g. pelayanan informasi arsip kepegawaian; dan
- h. pelaksanaan pelayanan administrasi Direktorat.

Pasal 114

Direktorat Arsip Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 115

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Direktorat Arsip Kepegawaian.

BAB VIII

DEPUTI BIDANG PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 116

- (1) Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi BKN di bidang pengawasan dan pengendalian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh Deputi.

Pasal 117

Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian di bidang mutasi kepegawaian, kode etik dan disiplin, formasi, kompetensi dan kapabilitas Pegawai Negeri Sipil, serta jabatan fungsional tertentu.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian di bidang mutasi kepegawaian, kode etik dan disiplin, formasi, kompetensi dan kapabilitas Pegawai Negeri Sipil, serta jabatan fungsional tertentu;

- b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang mutasi kepegawaian, kode etik dan disiplin, formasi, kompetensi dan kapabilitas Pegawai Negeri Sipil, serta jabatan fungsional;
- c. pemberian bimbingan teknis dan fasilitas pengawasan dan pengendalian di bidang mutasi kepegawaian, kode etik dan disiplin, formasi, kompetensi dan kapabilitas Pegawai Negeri Sipil, serta jabatan fungsional tertentu;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidangnya; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 119

Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian terdiri atas:

- a. Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I;
- b. Direktorat Pengawasan dan Pengendalian II;
- c. Direktorat Pengawasan dan Pengendalian III; dan
- d. Direktorat Pengawasan dan Pengendalian IV.

Bagian Ketiga Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I

Pasal 120

Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan standar pengawasan dan pengendalian, pengawasan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan dan pengendalian serta bimbingan teknis dan fasilitasi pengawasan dan pengendalian norma, standar, prosedur, dan kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara pada instansi: Kementerian Koordinator Politik, Hukum, dan Keamanan, Kementerian Agama, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Luar Negeri, Kementerian Pertahanan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Kementerian Komunikasi dan Informatika, Kementerian Pendayagunaan

Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Kejaksaan Agung, Badan Intelijen Negara, Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, Instansi Daerah di Wilayah Kerja Kantor Regional I BKN Yogyakarta, Kantor Regional IV BKN Makassar, Kantor Regional XII BKN Pekanbaru, serta instansi lain yang dianggap perlu.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 120, Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan, pengembangan karier, disiplin, kesejahteraan, dan sistem informasi;
- b. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan, pengembangan karier, disiplin, kesejahteraan, dan sistem informasi;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidangnya; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi.

Pasal 122

Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 123

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada pada Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I.

Bagian Keempat
Direktorat Pengawasan dan Pengendalian II

Pasal 124

Direktorat Pengawasan dan Pengendalian II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan standar pengawasan dan pengendalian, pengawasan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan dan pengendalian serta bimbingan teknis dan fasilitasi pengawasan dan pengendalian norma, standar, prosedur dan kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara pada instansi: Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, yaitu Kementerian Keuangan, Kementerian Ketenagakerjaan, Kementerian Perindustrian, Kementerian Perdagangan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Kementerian Pertanian, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Kementerian Badan Usaha Milik Negara, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian Bidang Perekonomian, Instansi Daerah di Wilayah Kerja Kantor Regional II BKN Surabaya, Kantor Regional VIII BKN Banjarmasin, Kantor Regional XI BKN Manado, Kantor Regional XIII BKN Banda Aceh, serta instansi lain yang dianggap perlu.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 124, Direktorat Pengawasan dan Pengendalian II, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan, pengembangan karier, disiplin, kesejahteraan, dan sistem informasi;
- b. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan, pengembangan karier, disiplin, kesejahteraan, dan sistem informasi;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidangnya; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi.

Pasal 126

Direktorat Pengawasan dan Pengendalian II terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 127

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Direktorat Pengawasan dan Pengendalian II.

Bagian Kelima

Direktorat Pengawasan dan Pengendalian III

Pasal 128

Direktorat Pengawasan dan Pengendalian III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan standar pengawasan dan pengendalian, pengawasan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan dan pengendalian serta bimbingan teknis dan fasilitasi pengawasan dan pengendalian norma, standar, prosedur dan kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara pada instansi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi, Kementerian Kesehatan, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, Kementerian Perhubungan, Kementerian Kelautan dan Perikanan, Kementerian Pariwisata, dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian bidang Kemaritiman dan Investasi, Instansi Daerah di wilayah kerja Kantor Regional V BKN DKI Jakarta, Kantor Regional VI BKN Medan, Kantor Regional IX BKN Jayapura, Kantor Regional X Denpasar, serta instansi lain yang dianggap perlu.

Pasal 129

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 128, Direktorat Pengawasan dan Pengendalian III, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan, pengembangan karier, disiplin, kesejahteraan, dan sistem informasi;
- b. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan, pengembangan karier, disiplin, kesejahteraan, dan sistem informasi;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidangnya; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi.

Pasal 130

Direktorat Pengawasan dan Pengendalian III terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 131

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Direktorat Pengawasan dan Pengendalian III.

Bagian Keenam

Direktorat Pengawasan dan Pengendalian IV

Pasal 132

Direktorat Pengawasan dan Pengendalian IV mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan standar pengawasan dan pengendalian, pengawasan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan dan pengendalian serta bimbingan teknis dan fasilitasi pengawasan dan pengendalian norma, standar, prosedur dan kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara pada instansi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Kementerian Sosial, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi,

Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kementerian Pemuda dan Olahraga, dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Instansi Daerah di Wilayah Kerja Kantor Regional III BKN Bandung, Kantor Regional VII BKN Palembang, Kantor Regional XIV BKN Manokwari, serta instansi lain yang dianggap perlu.

Pasal 133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 132, Direktorat Pengawasan dan Pengendalian IV, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan, pengembangan karier, disiplin, kesejahteraan, dan sistem informasi;
- b. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan, pengembangan karier, disiplin, kesejahteraan, dan sistem informasi;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidangnya; dan
- a. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi.

Pasal 134

Direktorat Pengawasan dan Pengendalian IV terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 135

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Direktorat Pengawasan dan Pengendalian IV.

BAB IX
INSPEKTORAT

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 136

- (1) Inspektorat adalah unsur pengawasan intern BKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.

Pasal 137

Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan BKN.

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern;
- b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Kepala;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 139

Inspektorat terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 140

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Inspektorat.

BAB X

PUSAT PERENCANAAN KEBUTUHAN
APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 141

- (1) Pusat Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKN melalui Sekretaris Utama.
- (2) Pusat Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 142

Pusat Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan kebutuhan Aparatur Sipil Negara yang meliputi pengelolaan data kebutuhan, analisis kebutuhan, dan pertimbangan teknis kebutuhan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Pusat Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pelaksanaan pengelolaan data dan evaluasi kebutuhan Aparatur Sipil Negara;
- b. koordinasi penyusunan analisis kebutuhan Aparatur Sipil Negara;
- c. koordinasi penyusunan bahan pertimbangan teknis kebutuhan Aparatur Sipil Negara;

- d. fasilitasi pelaksanaan perencanaan penyusunan kebutuhan dan penyusunan pertimbangan teknis kebutuhan;
- e. pemantauan dan evaluasi pengelolaan data, dan kebijakan analisis kebutuhan, serta pertimbangan teknis kebutuhan Aparatur Sipil Negara; dan
- f. pelaksanaan pelayanan administrasi Pusat.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 144

Pusat Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 145

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pusat Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara.

BAB XI

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 146

- (1) Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKN melalui Sekretaris Utama.
- (2) Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 147

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan jabatan fungsional kepegawaian.

Pasal 148

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional kepegawaian;
- b. pelaksanaan peningkatan kompetensi dan pengembangan karier jabatan fungsional kepegawaian;
- c. standardisasi, akreditasi, dan sertifikasi jabatan fungsional kepegawaian;
- d. pengelolaan sistem informasi jabatan fungsional kepegawaian;
- e. fasilitasi jabatan fungsional kepegawaian; dan
- f. pelaksanaan pelayanan administrasi Pusat.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 149

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 150

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian.

BAB XII
PUSAT PENGEMBANGAN SISTEM SELEKSI

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 151

- (1) Pusat Pengembangan Sistem Seleksi adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKN melalui Sekretaris Utama.
- (2) Pusat Pengembangan Sistem Seleksi dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 152

Pusat Pengembangan Sistem Seleksi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis sistem dan materi seleksi, mengelola teknologi informasi sistem seleksi dan penyelenggaraan seleksi.

Pasal 153

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152, Pusat Pengembangan Sistem Seleksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis sistem dan materi seleksi;
- b. penyelenggaraan seleksi;
- c. pemantauan dan evaluasi materi seleksi, teknologi informasi, dan penyelenggaran seleksi; dan
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi Pusat.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 154

Pusat Pengembangan Sistem Seleksi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 155

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pusat Pengembangan Sistem Seleksi.

BAB XIII

PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 156

- (1) Pusat Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKN melalui Sekretaris Utama.
- (2) Pusat Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 157

Pusat Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan penilaian kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara, penyelenggaraan penilaian kompetensi Aparatur Sipil Negara, perumusan standar penilaian kompetensi Aparatur Sipil Negara, akreditasi lembaga penilaian kompetensi, dan penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, serta pelaporan penilaian kompetensi.

Pasal 158

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Pusat Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis

- penyelenggaraan penilaian kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara;
- b. penyelenggaraan penilaian kompetensi Aparatur Sipil Negara;
 - c. perumusan standar penilaian kompetensi Aparatur Sipil Negara;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penilaian kompetensi; dan
 - e. penyelenggaraan pelayanan administrasi Pusat.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 159

Pusat Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 160

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pusat Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara.

BAB XIV

PUSAT PENGEMBANGAN KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 161

- (1) Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKN.
- (2) Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara

dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 162

Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan, fasilitasi, pengembangan dan evaluasi program pelatihan manajemen Aparatur Sipil Negara, serta pengelolaan pendidikan ilmu kepegawaian.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, pengembangan, pelaksanaan, dan evaluasi kerja sama program pelatihan manajemen Aparatur Sipil Negara;
- b. perencanaan, pengembangan, pelaksanaan, dan evaluasi kerja sama program pengelolaan pendidikan ilmu kepegawaian; dan
- c. melaksanakan pelayanan administrasi Pusat.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 164

Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 165

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan perencanaan operasional, pelayanan teknis dan administrasi bagi seluruh satuan organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara.

Pasal 166

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan pengelolaan administrasi keuangan;
- b. ketatausahaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pengelolaan barang milik negara, rumah tangga, perpustakaan, serta melaksanakan dokumentasi dan hubungan masyarakat.

Pasal 167

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Subbagian Kepegawaian dan Pengelolaan Kinerja; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 168

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan administrasi anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan pembayaran, serta penyusunan laporan keuangan dan akuntabilitas.
- (2) Subbagian Kepegawaian dan Pengelolaan Kinerja mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan tata usaha kepegawaian, administrasi usul mutasi dan pengembangan kepegawaian, pengelolaan kinerja, dan kesejahteraan pegawai.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan kearsipan, ekspedisi, perlengkapan, angkutan kendaraan dinas, rumah tangga, keamanan, pengelolaan barang milik negara dan pengadaan barang/jasa, pengelolaan perpustakaan, serta dokumentasi dan hubungan masyarakat.

BAB XV
PUSAT PENKKAJIAN MANAJEMEN
APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 169

- (1) Pusat Pengkajian Manajemen Aparatur Sipil Negara adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKN melalui Sekretaris Utama.
- (2) Pusat Pengkajian Manajemen Aparatur Sipil Negara dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 170

Pusat Pengkajian Manajemen Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi melaksanakan pengkajian, penelitian, dan pengembangan di bidang manajemen Aparatur Sipil Negara.

Pasal 171

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Pusat Pengkajian Manajemen Aparatur Sipil Negara melaksanakan tugas:

- a. penyusunan rencana dan program pengkajian, penelitian, dan pengembangan di bidang manajemen Aparatur Sipil Negara;
- b. pelaksanaan pengkajian, penelitian, dan pengembangan di bidang manajemen Aparatur Sipil Negara sebagai bahan dalam menetapkan kebijakan manajemen Aparatur Sipil Negara;
- c. pelaksanaan evaluasi pengkajian, penelitian, dan pengembangan di bidang manajemen Aparatur Sipil Negara;
- d. penyiapan dan/atau rekomendasi kebijakan di bidang manajemen Aparatur Sipil Negara;
- e. pengelolaan Jurnal *Civil Service*;

- f. pengelolaan karya tulis ilmiah (*policy brief, policy paper, makalah, dan artikel*);
- g. pengelolaan artikel yang berisi pandangan dan argumentasi yang disajikan dalam bahasa populer; dan
- h. pelaksanaan pelayanan administrasi Pusat.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 172

Pusat Pengkajian Manajemen Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 173

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pusat Pengkajian Manajemen Aparatur Sipil Negara.

BAB XVI

PUSAT KONSULTASI DAN BANTUAN HUKUM KEPEGAWAIAN

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 174

- (1) Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKN melalui Sekretaris Utama.
- (2) Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 175

Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan analisis/telaahan, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi/penyuluhan hukum, koordinasi dan bimbingan serta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan inventarisasi implementasi kebijakan kepegawaian serta memberikan bantuan hukum.

Pasal 176

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175, Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis/telaah kebijakan kepegawaian;
- b. pelaksanaan konsultasi, fasilitasi, sosialisasi/penyuluhan hukum, koordinasi dan bimbingan penyelesaian permasalahan kepegawaian;
- c. pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan kepegawaian;
- d. pelaksanaan inventarisasi permasalahan hukum kepegawaian;
- e. pemberian pertimbangan dan nasehat hukum;
- f. pelaksanaan dan koordinasi pemberian bantuan hukum;
- g. pendampingan beracara di pengadilan;
- h. pelaksanaan pendokumentasian perkara hukum; dan
- i. pelaksanaan pelayanan administrasi Pusat.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 177

Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 178

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan kinerja unit organisasi, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian.

BAB XVII

KELOMPOK JABATAN FUNSIONAL

Pasal 179

Di lingkungan BKN dapat ditetapkan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 180

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Koordinator dan Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.
- (3) Koordinator dan Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas Koordinator dan Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional ditetapkan oleh Kepala BKN.

Pasal 181

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB XVIII

TATA KERJA

Pasal 182

Kepala BKN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, wajib menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Pasal 183

- (1) BKN wajib menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan BKN.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan BKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan BKN.

Pasal 184

Kepala BKN menyampaikan laporan kepada Presiden melalui Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 185

BKN wajib menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di lingkungan BKN.

Pasal 186

Setiap unsur di lingkungan BKN dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan BKN maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Pasal 187

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan BKN wajib bertanggung jawab:

- a. mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila terjadi penyimpangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan; dan
- c. mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan memberikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 188

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 189

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 190

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya, dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XIX

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 191

- (1) Kepala BKN merupakan jabatan pimpinan tinggi utama.
- (2) Wakil Kepala, Sekretaris Utama, dan Deputi merupakan jabatan pimpinan tinggi madya.
- (3) Kepala Biro, Direktur, Kepala Pusat, dan Inspektur merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Kepala Bagian, Kepala Subdirektorat, Kepala Bidang merupakan jabatan administrator.
- (5) Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala Subbidang merupakan jabatan pengawas.

Pasal 192

Kepala BKN diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri yang bertanggung jawab di bidang aparatur negara.

Pasal 193

- (1) Wakil Kepala, Sekretaris Utama, dan Deputi diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri yang bertanggung jawab di bidang aparatur negara berdasarkan usulan Kepala BKN.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Kepala BKN.
- (3) Pejabat administrator ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Kepala BKN.
- (4) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX

KANTOR REGIONAL DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 194

Di lingkungan BKN dapat dibentuk Kantor Regional BKN yang ditetapkan dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang aparatur negara.

Pasal 195

Di lingkungan BKN dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sebagai pelaksana tugas teknis/penunjang yang ditetapkan dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang aparatur negara.

BAB XXI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 196

- (1) Unit organisasi yang menangani fungsi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah karena sifat tugas dan fungsinya, melaksanakan tugas dan fungsi Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan BKN.
- (2) Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan BKN diduduki oleh Kepala Bagian yang menangani fungsi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 197

Bagan Struktur BKN dan satuan organisasi di bawahnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB XXII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 198

- (1) Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan BKN, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Badan ini.
- (2) Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara, dinyatakan tetap berlaku sepanjang belum diubah dan diganti berdasarkan Peraturan Badan ini.

BAB XXII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 199

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 998), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 200

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Desember 2020

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

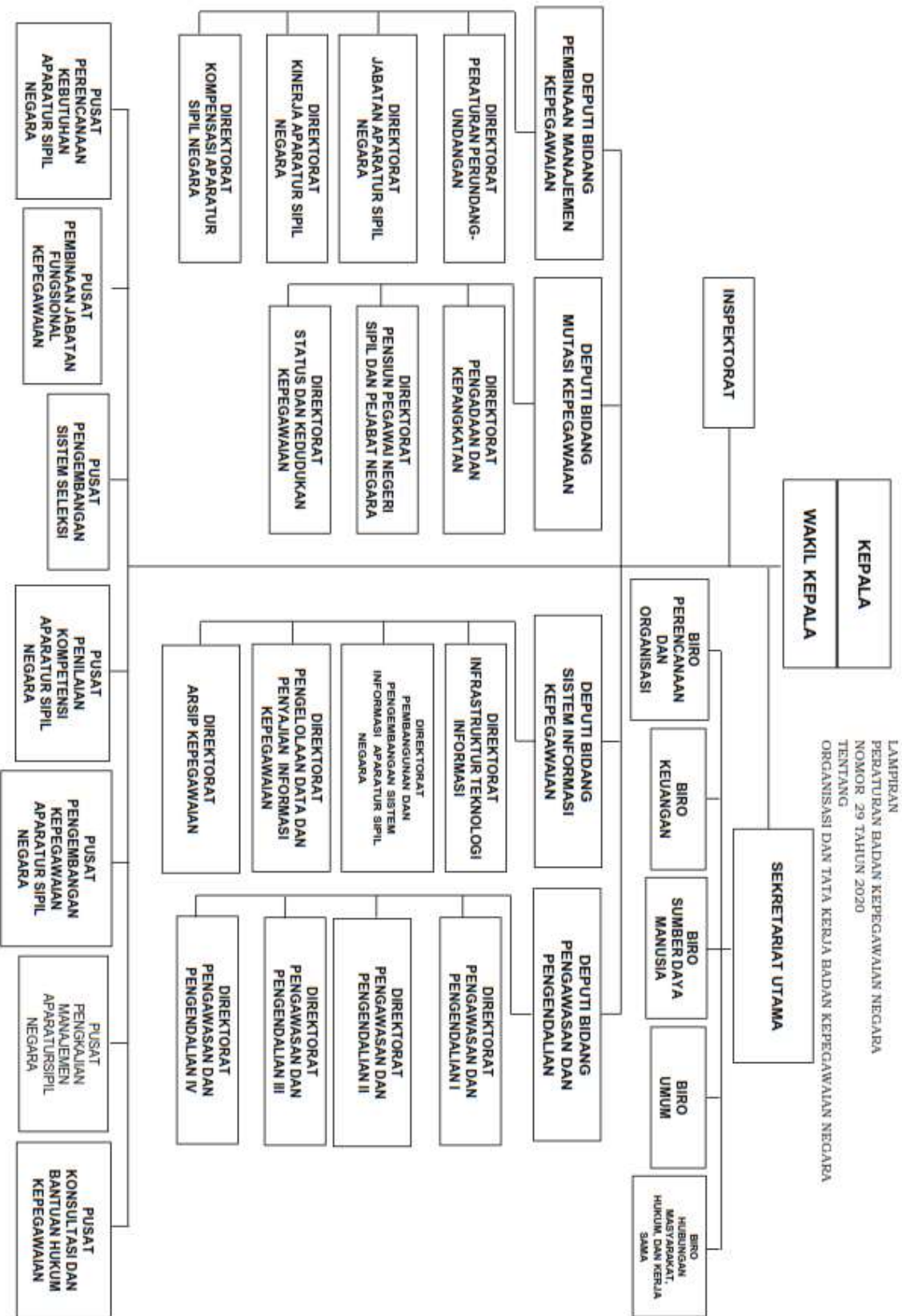
BIMA HARIA WIBISANA

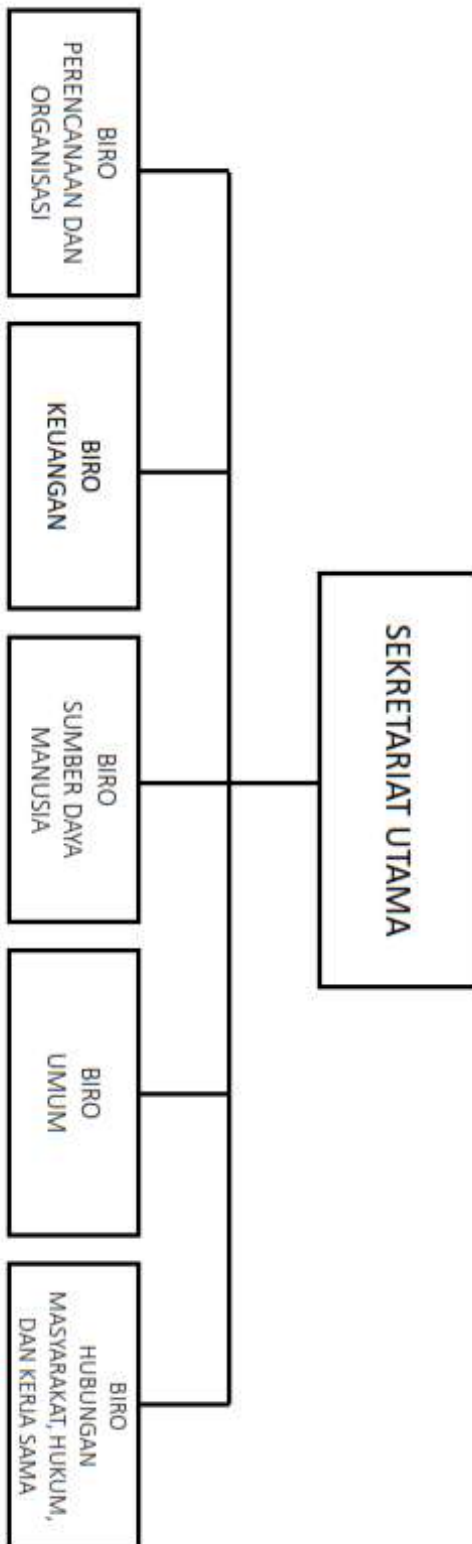
Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2020

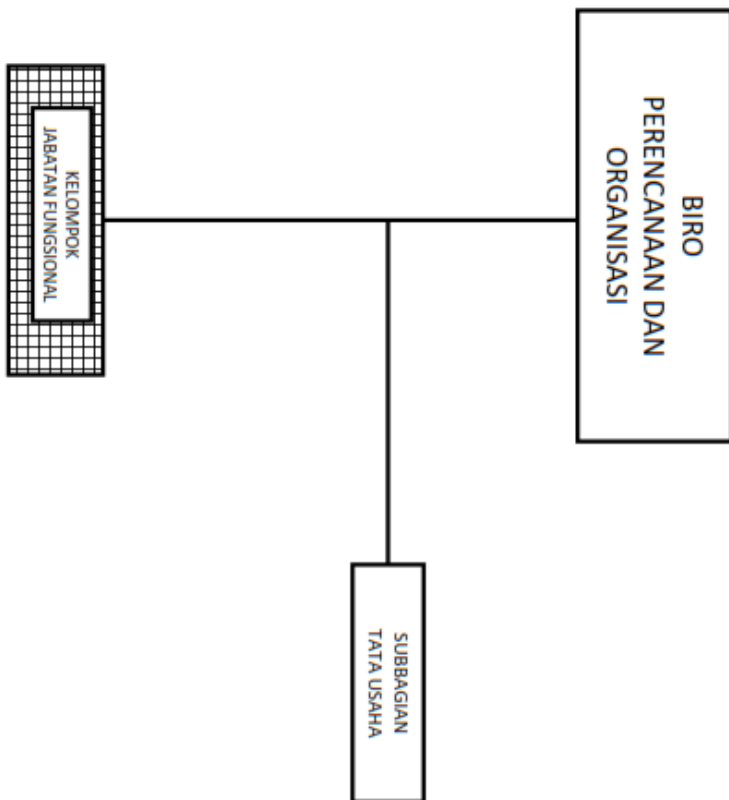
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

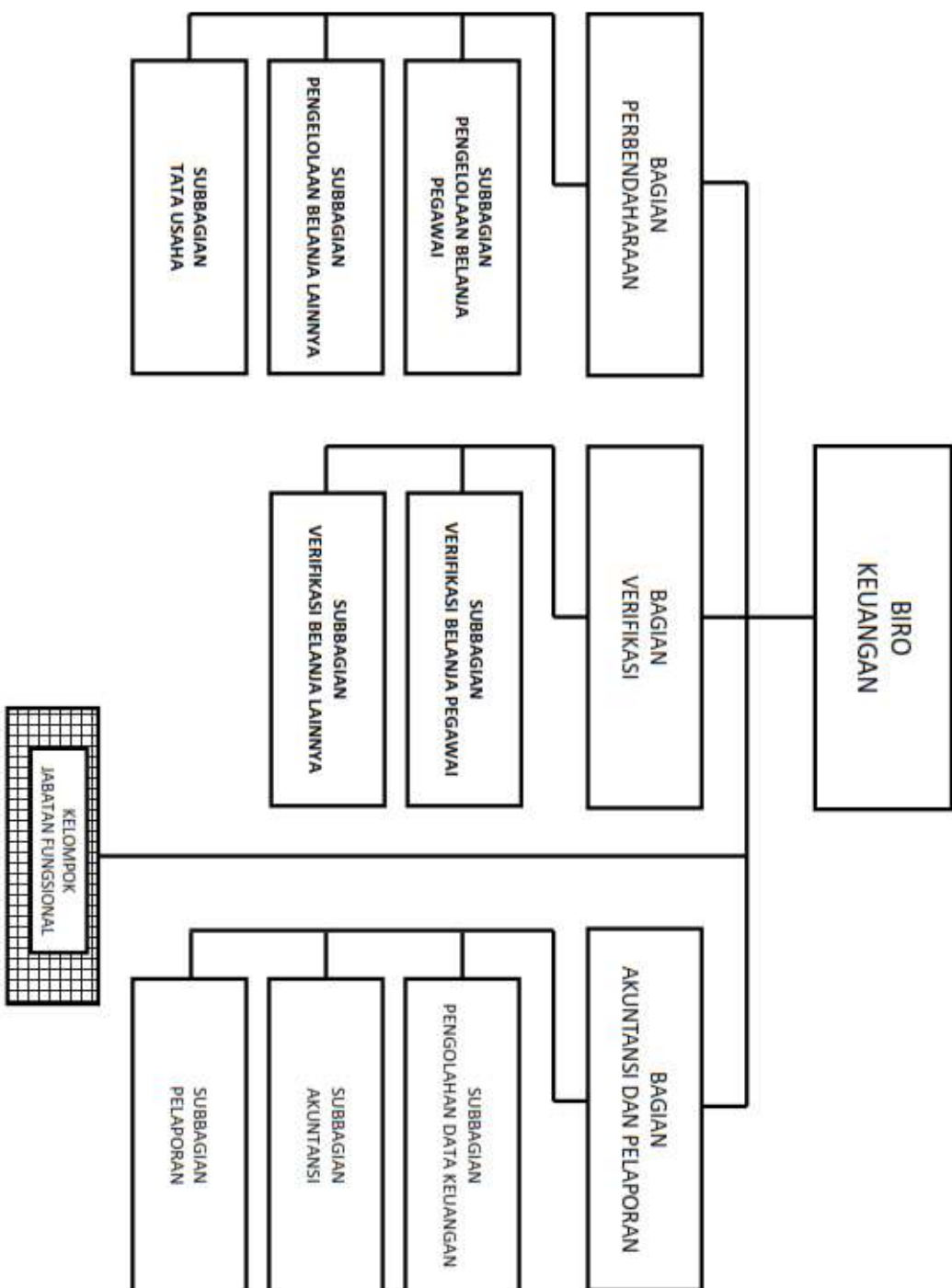
ttd

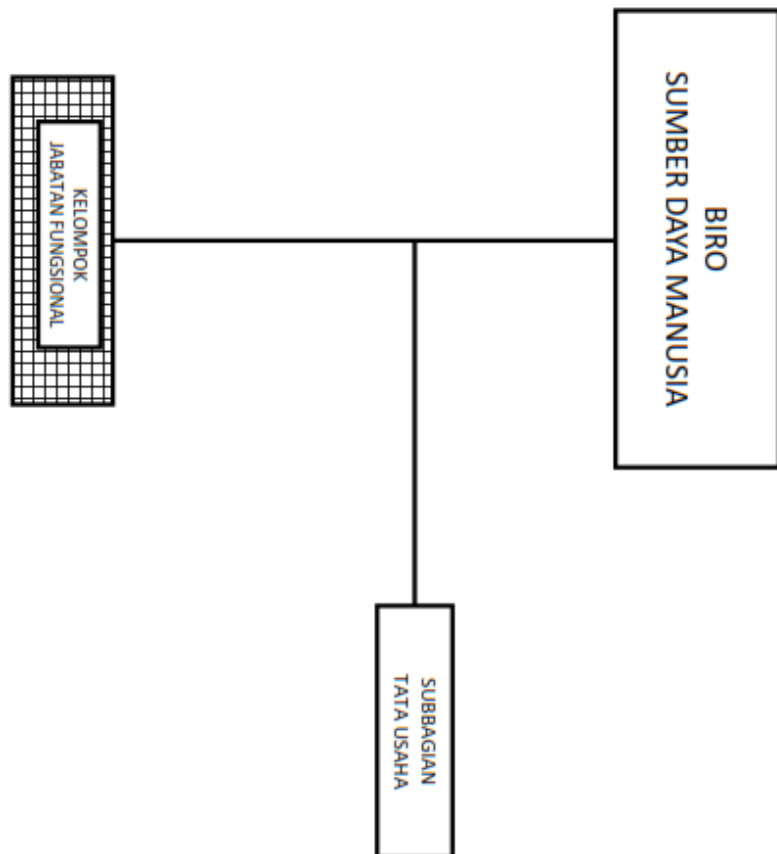
WIDODO EKATJAHJANA

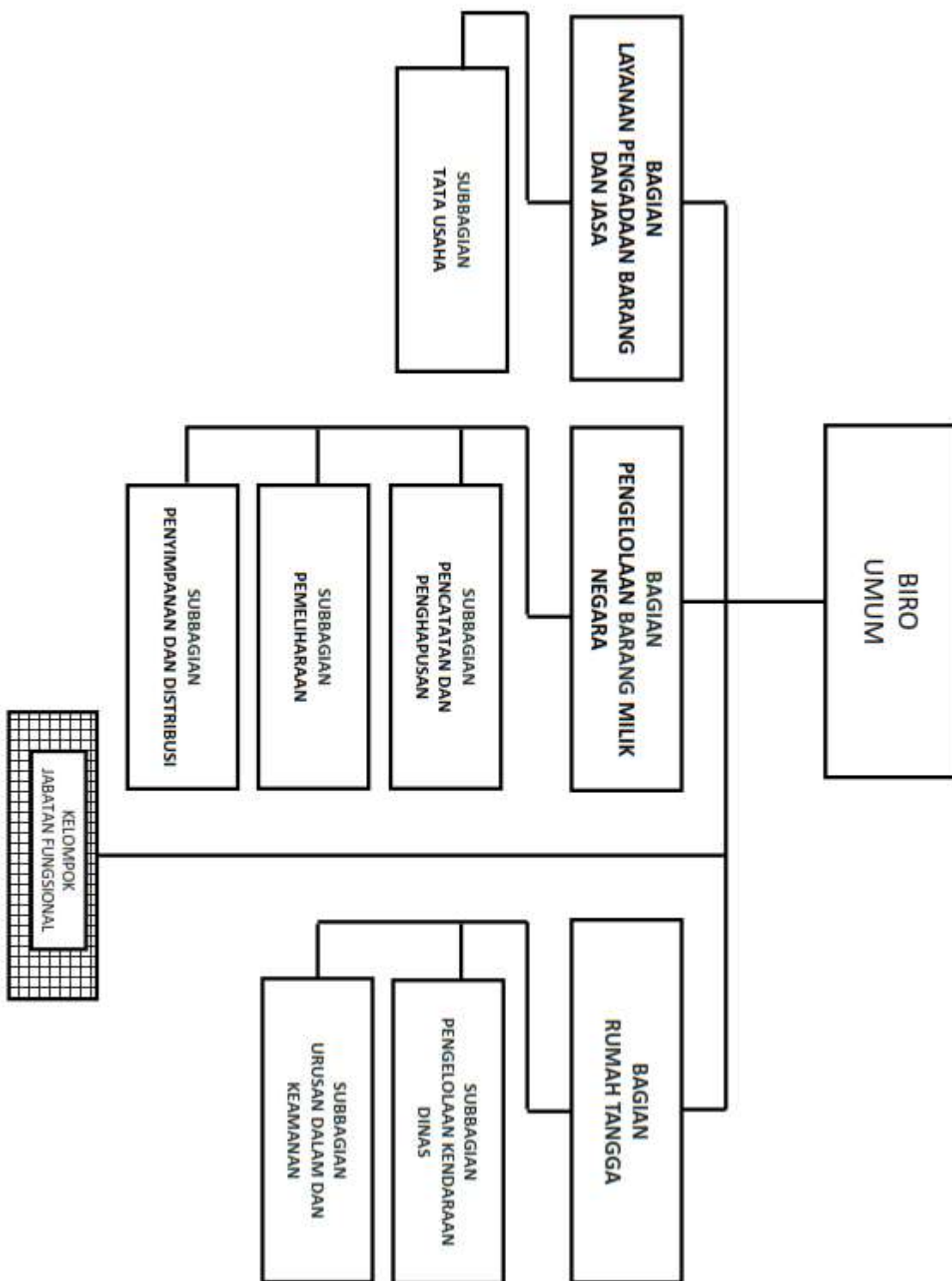


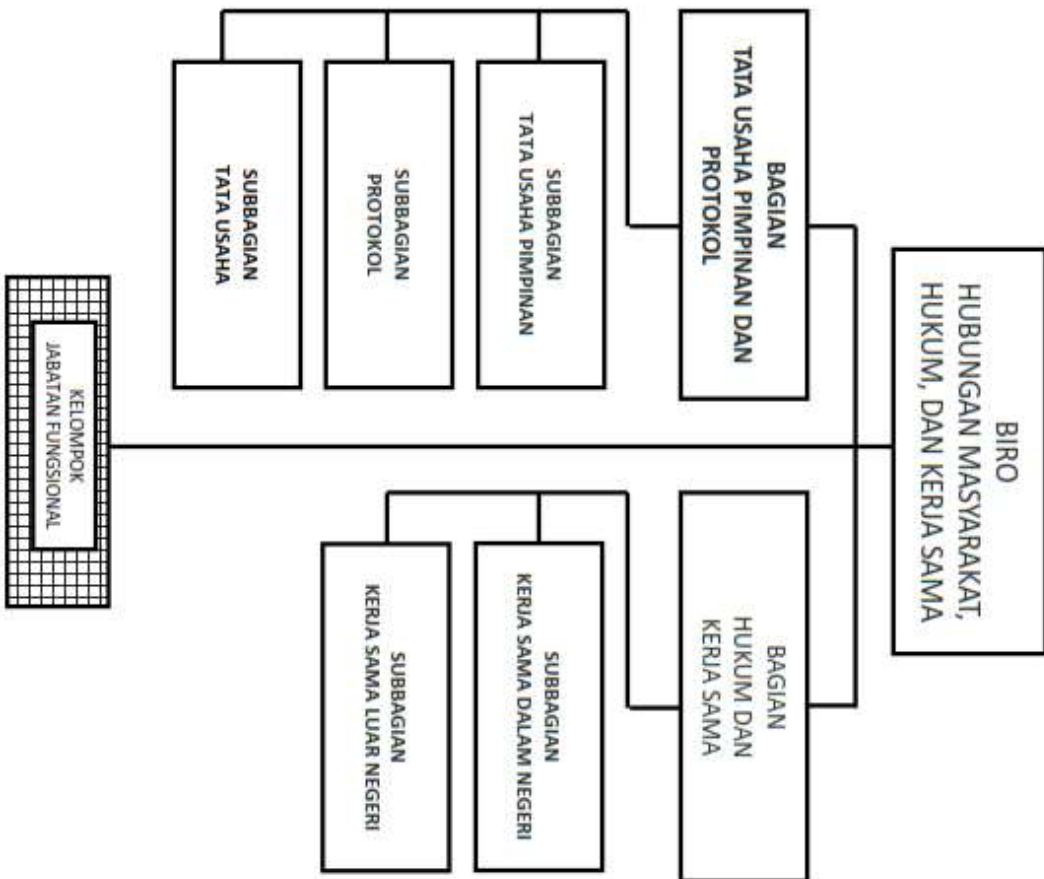


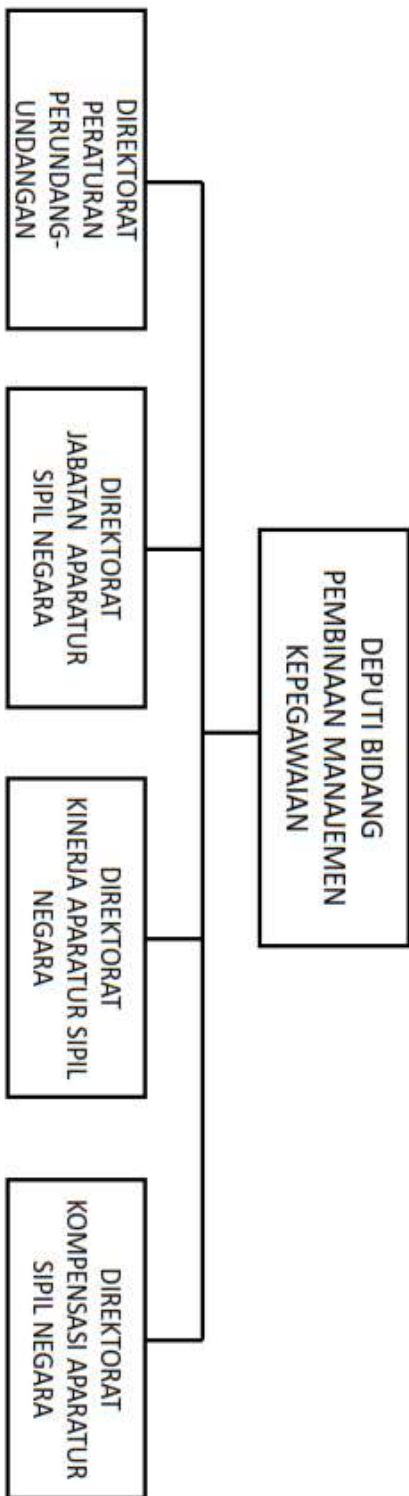


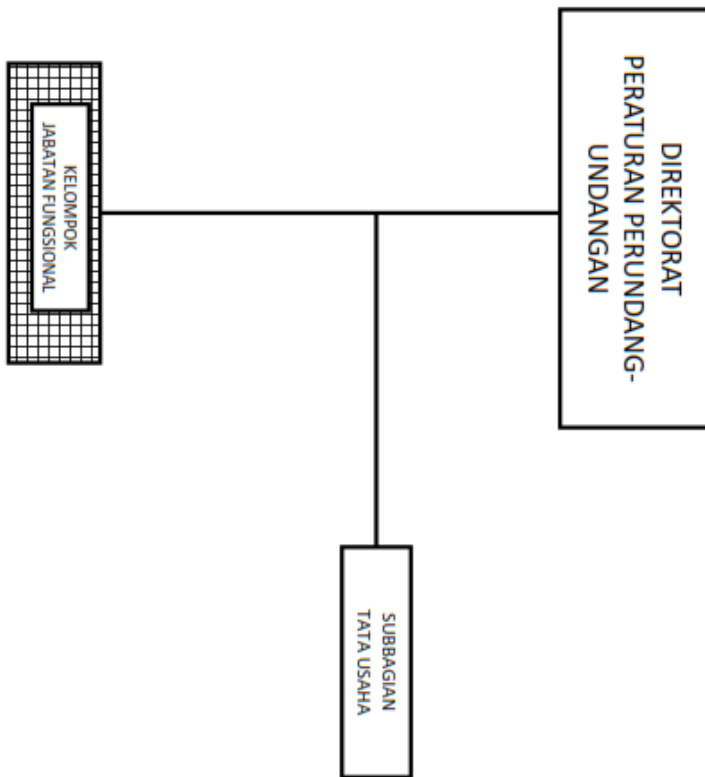


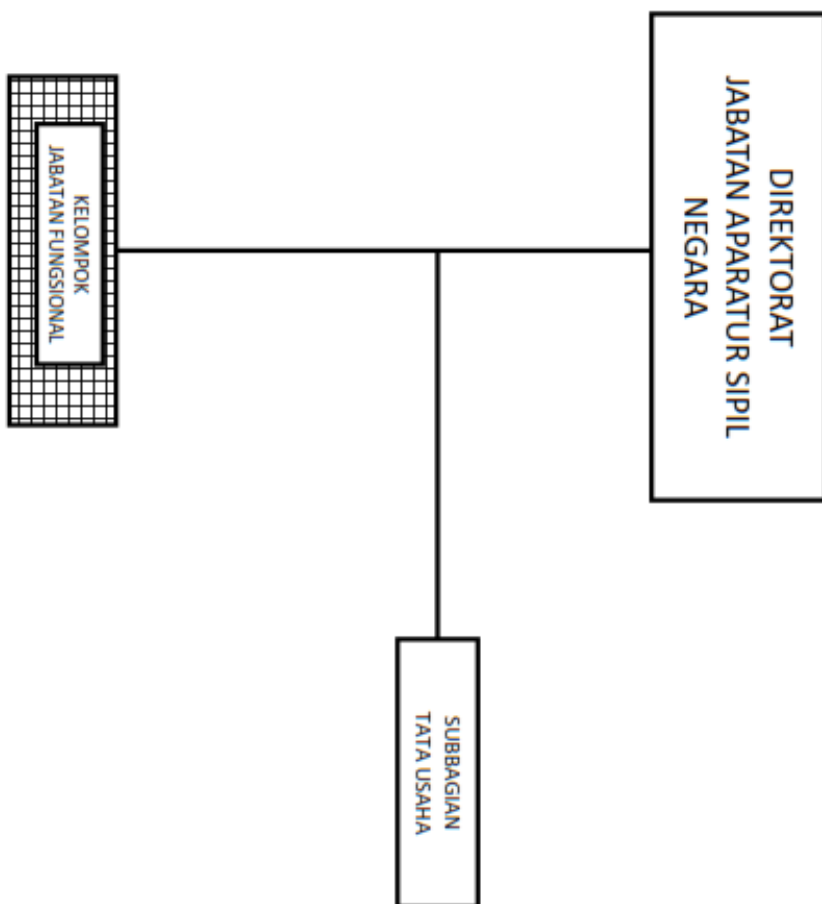


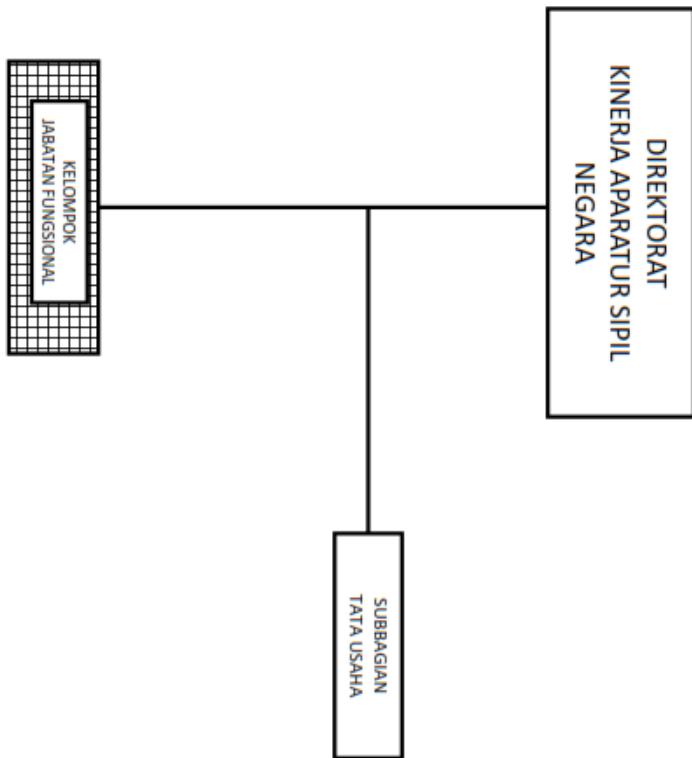


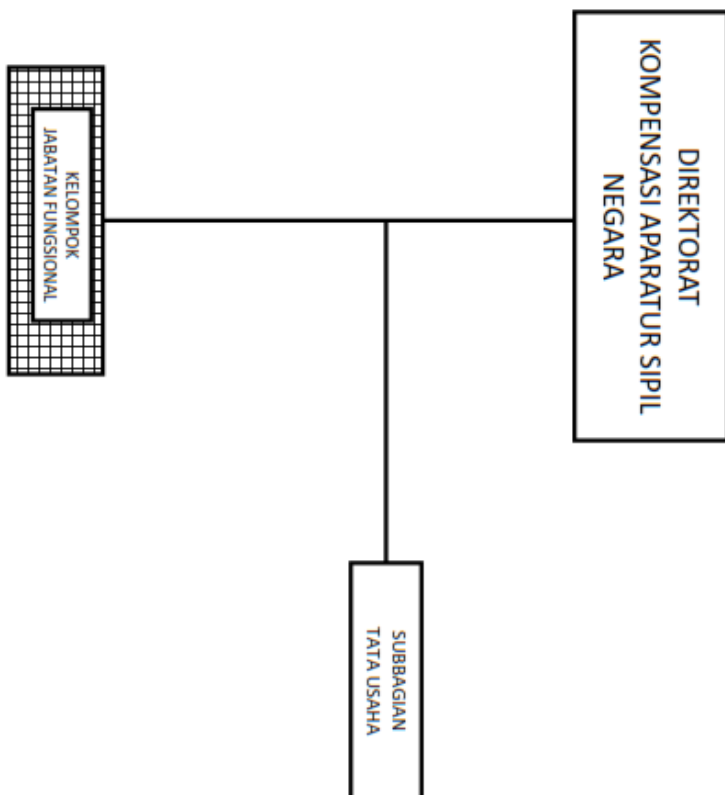


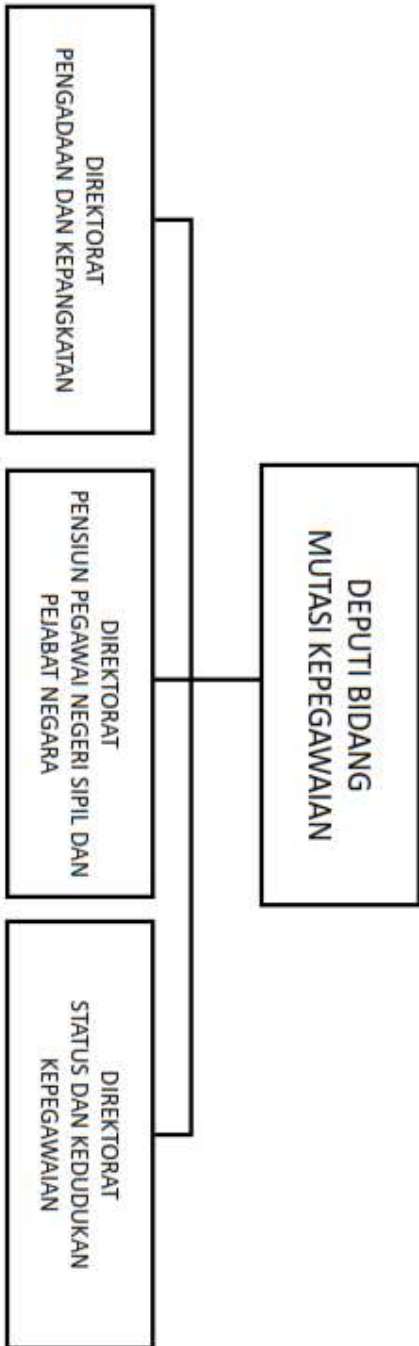


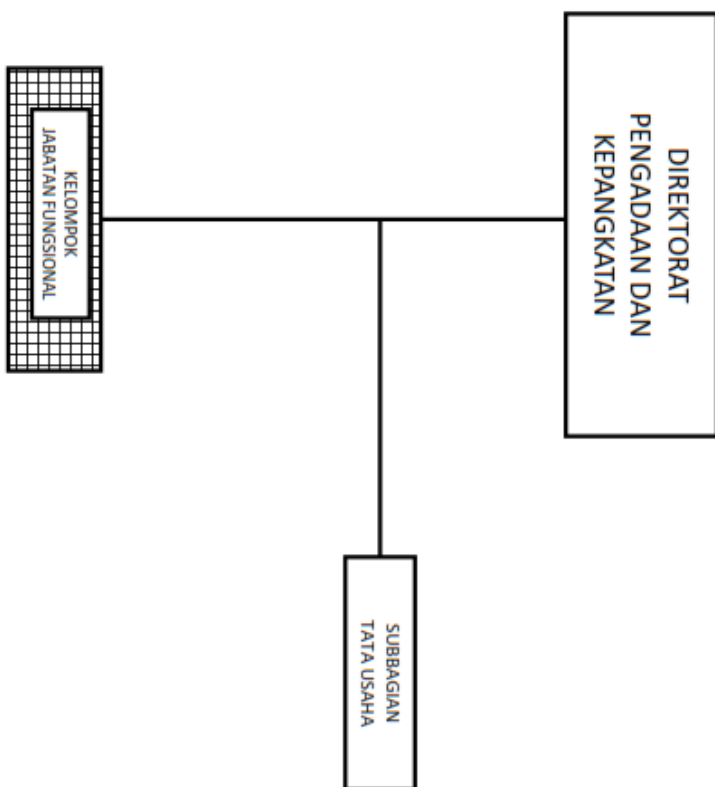


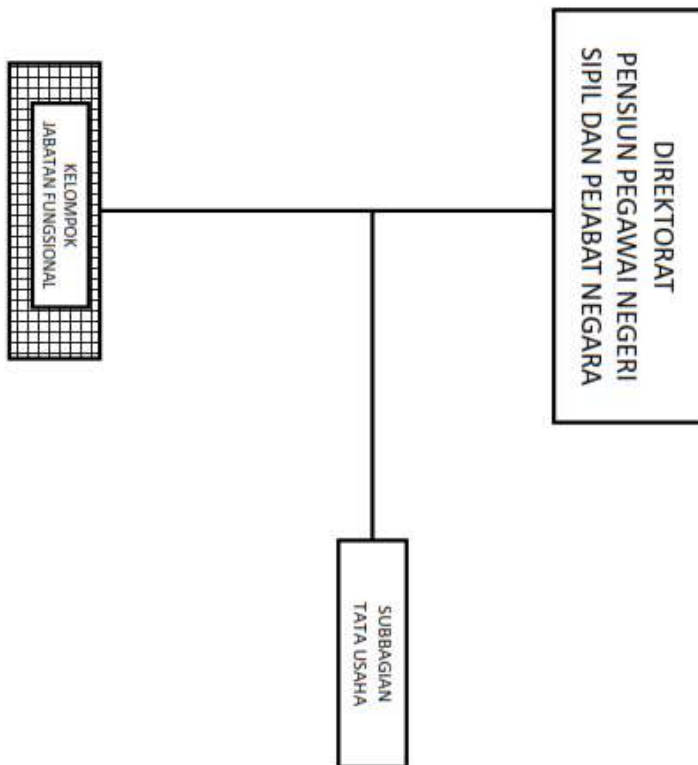


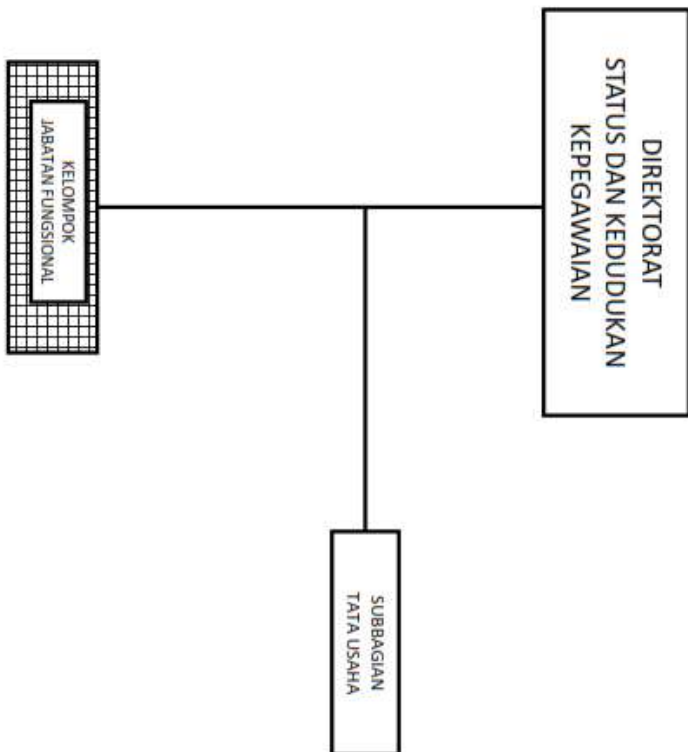


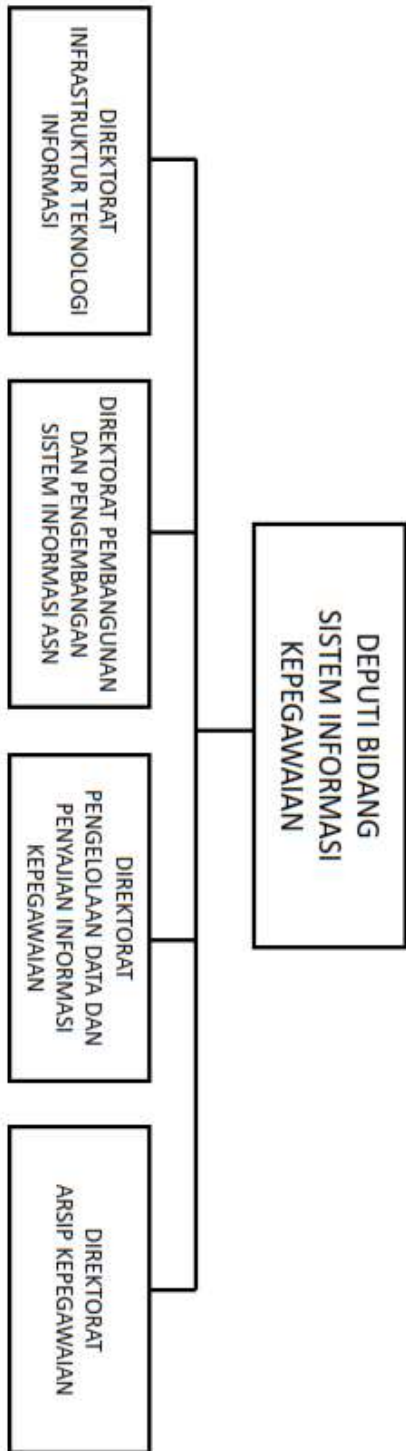


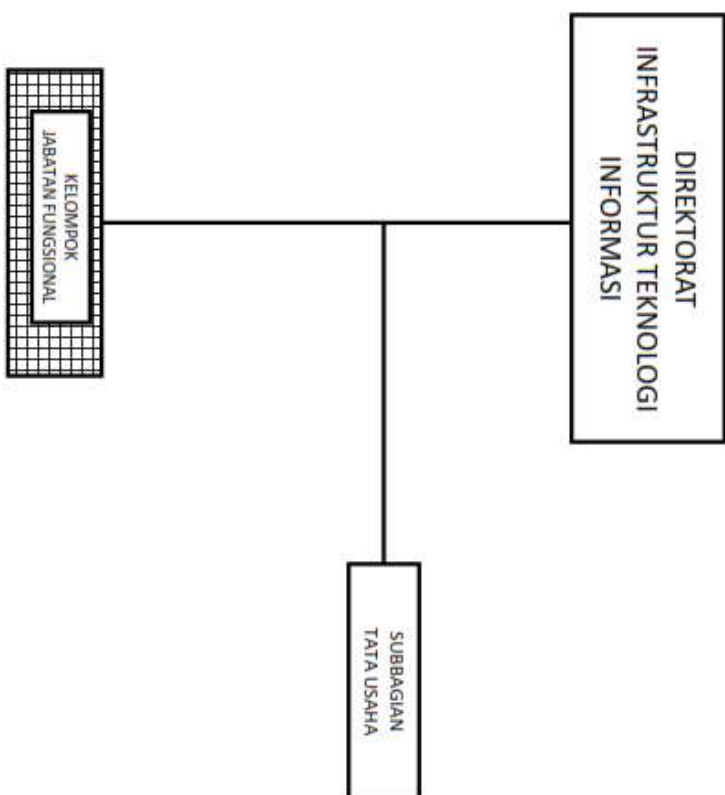


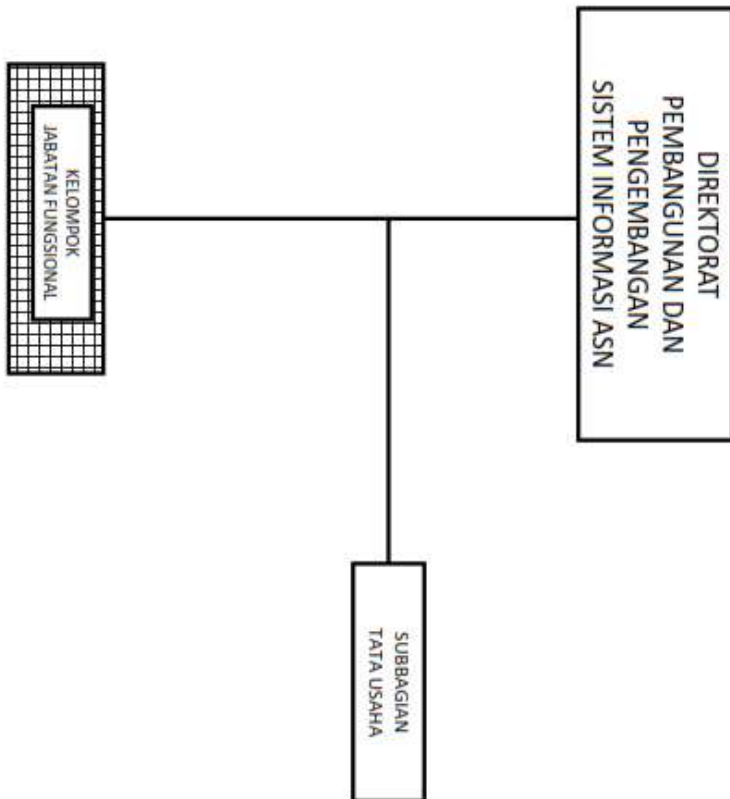


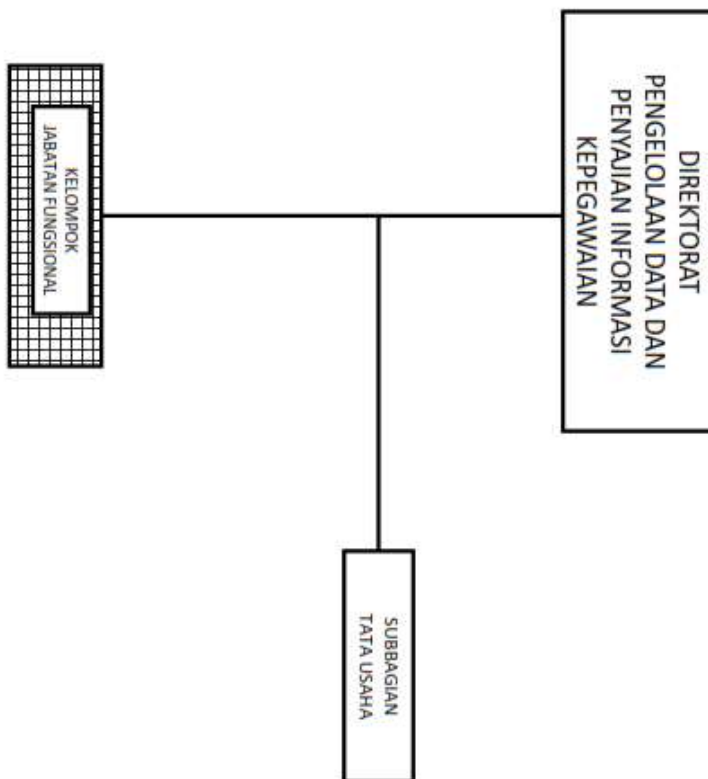


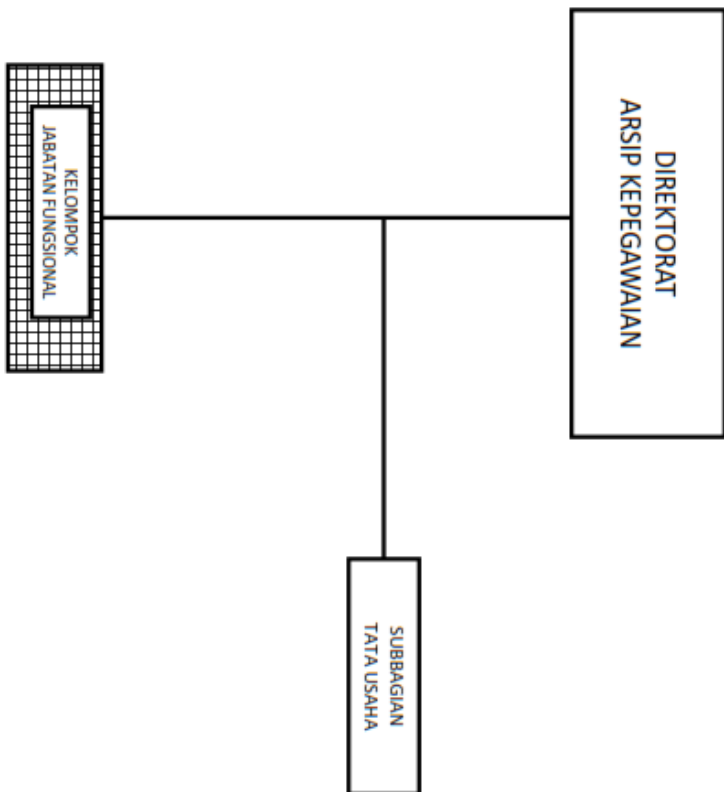


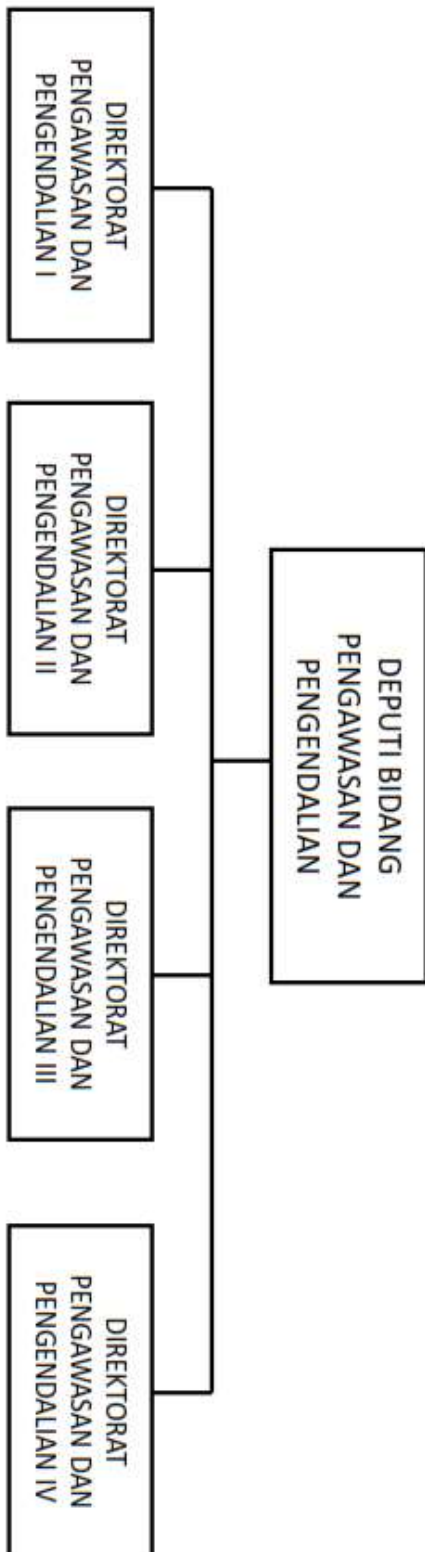


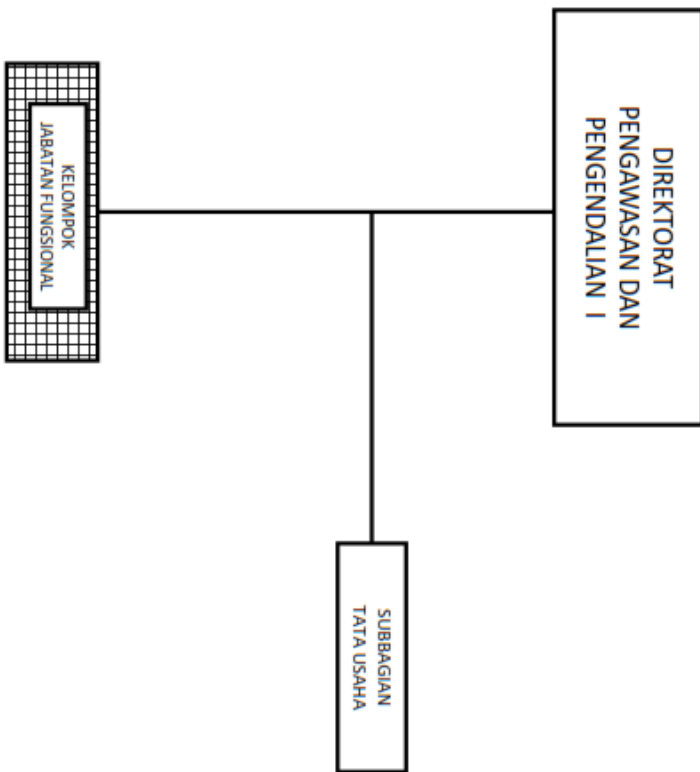


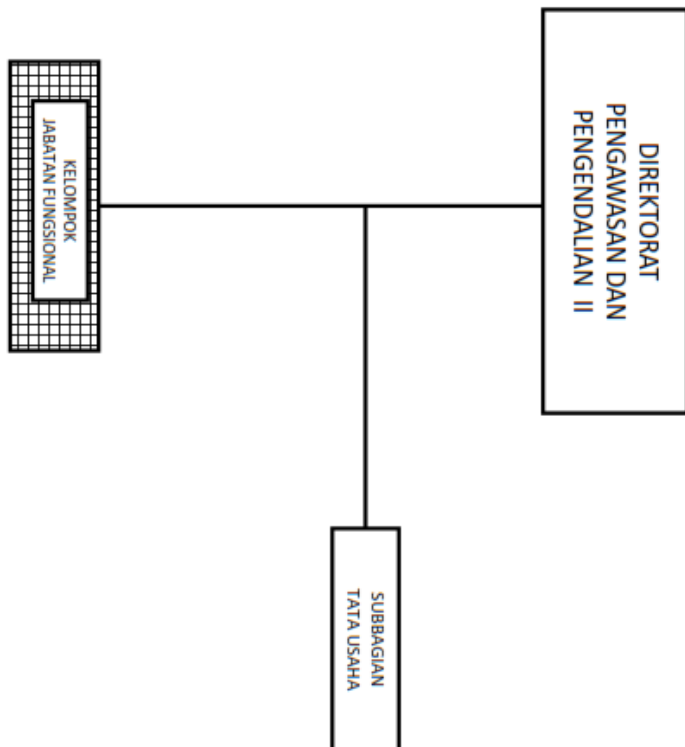


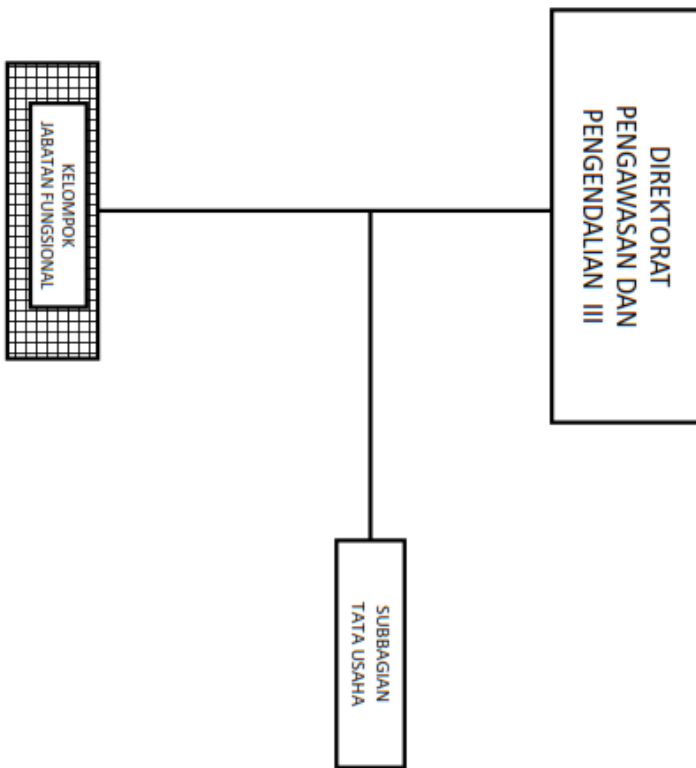


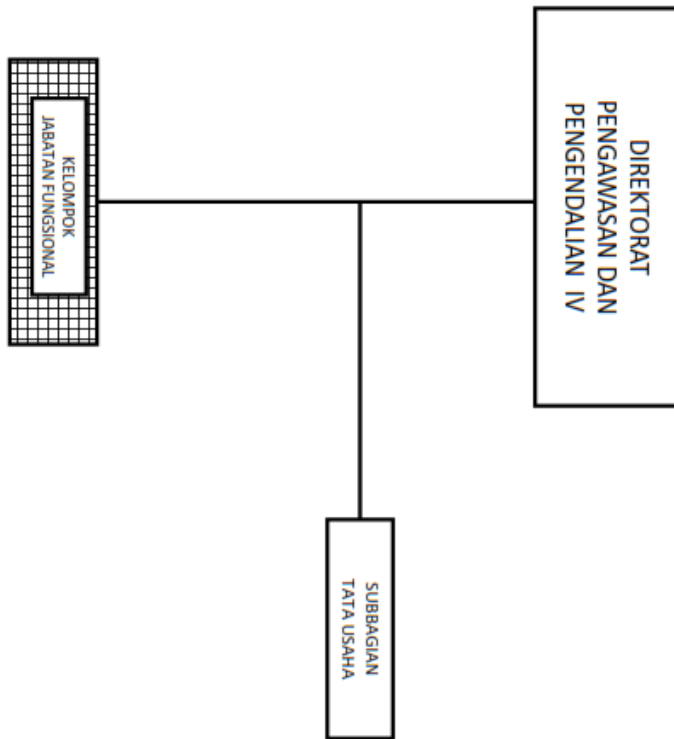


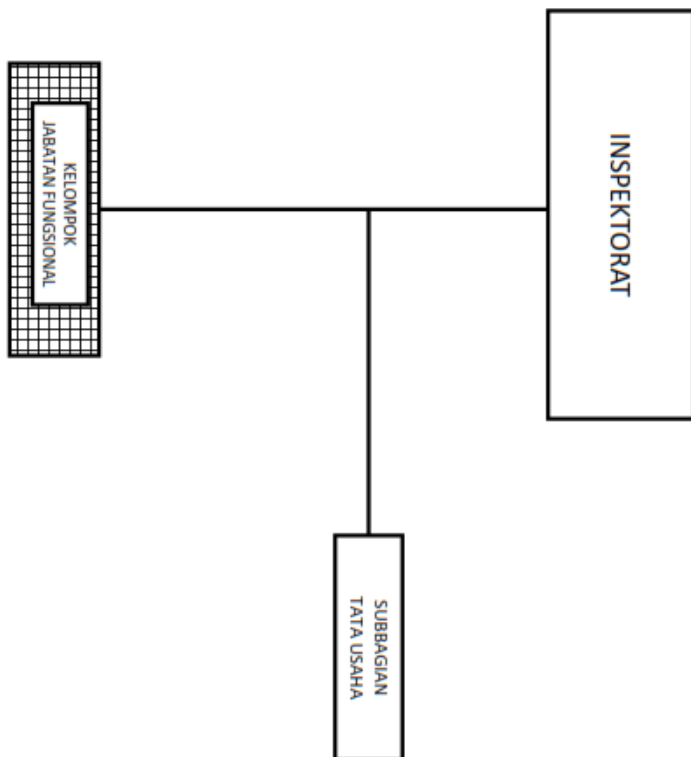


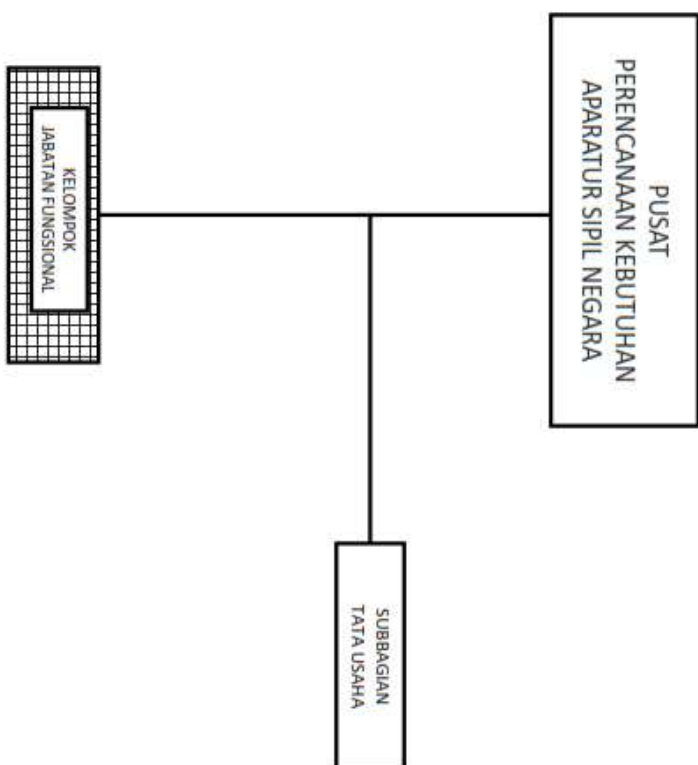


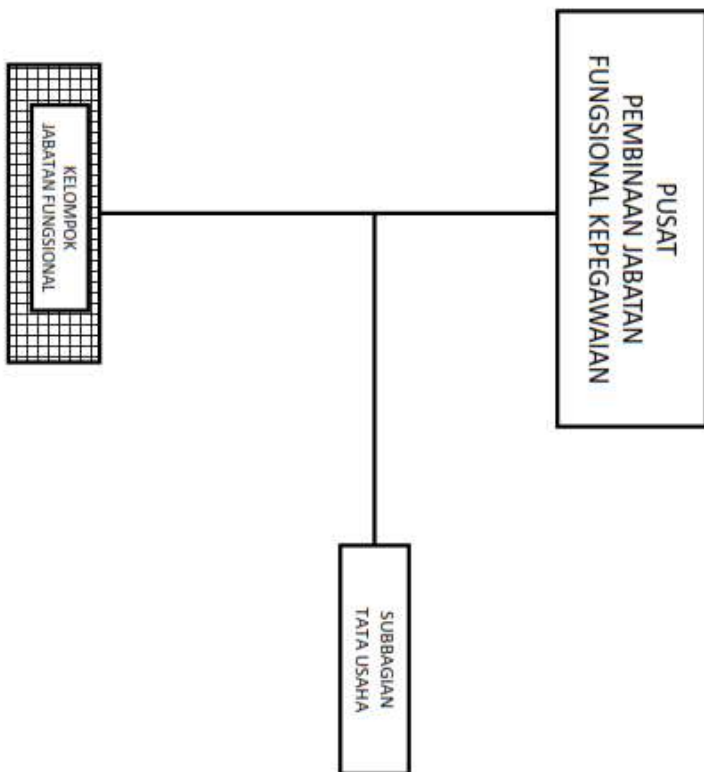


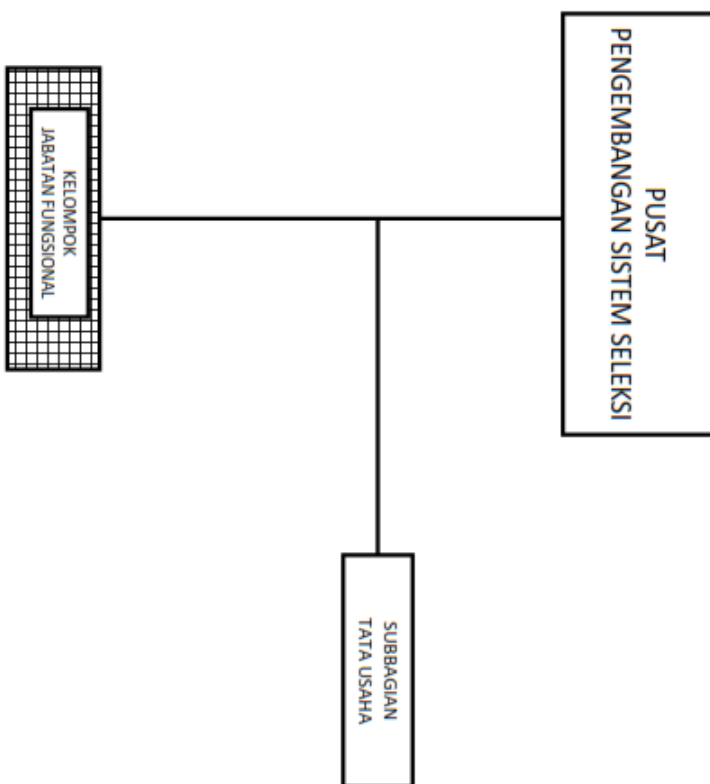


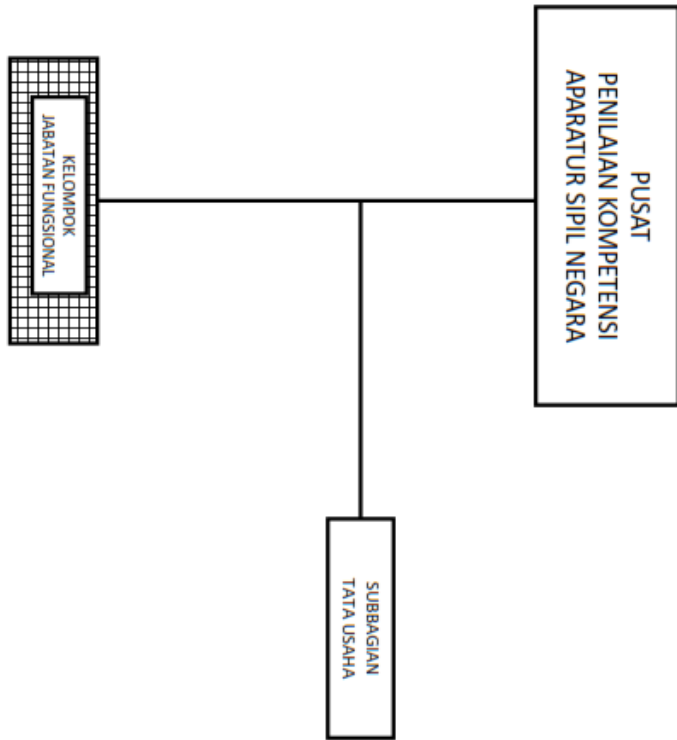


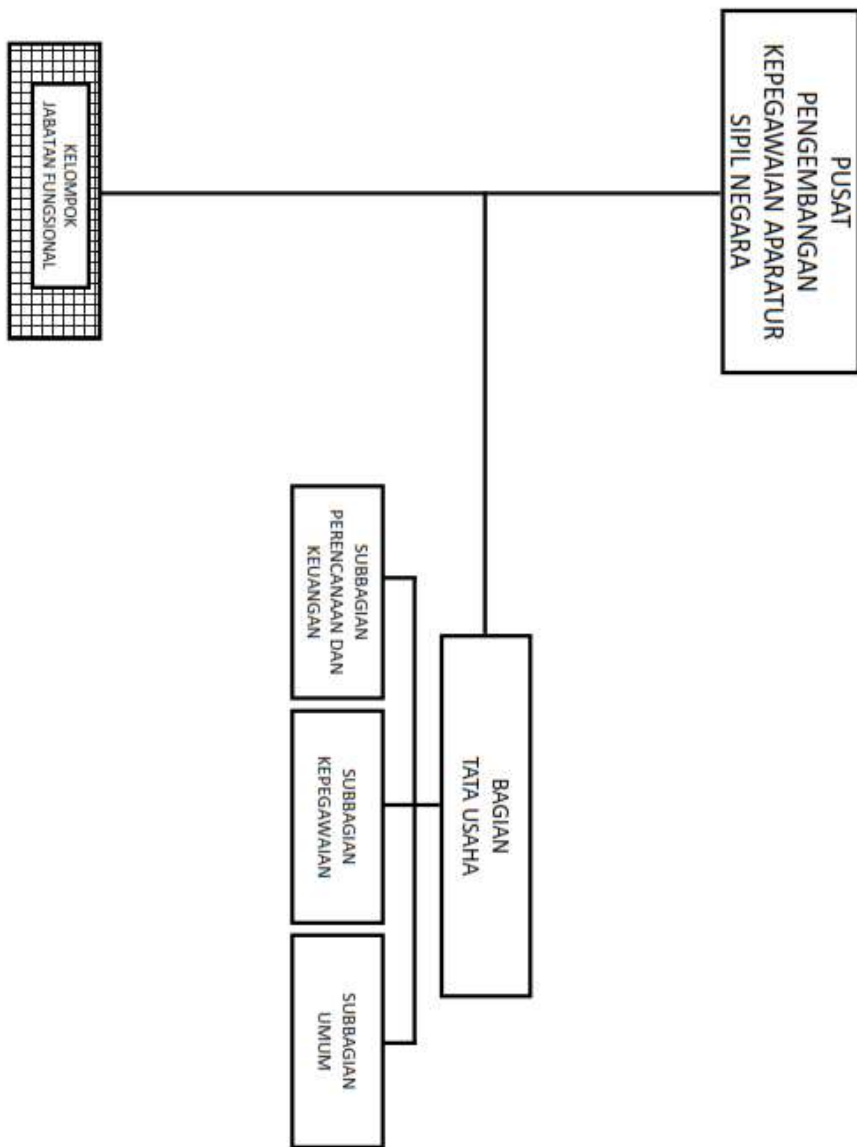


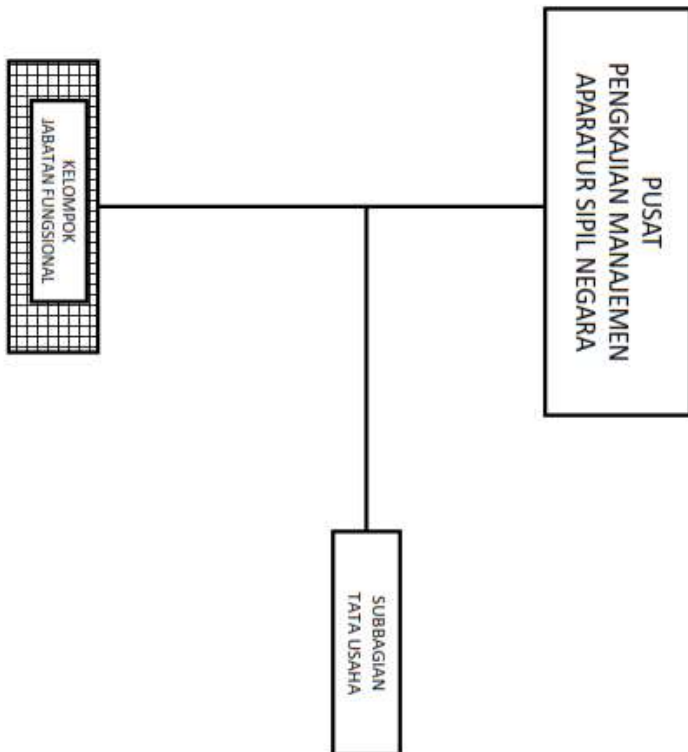


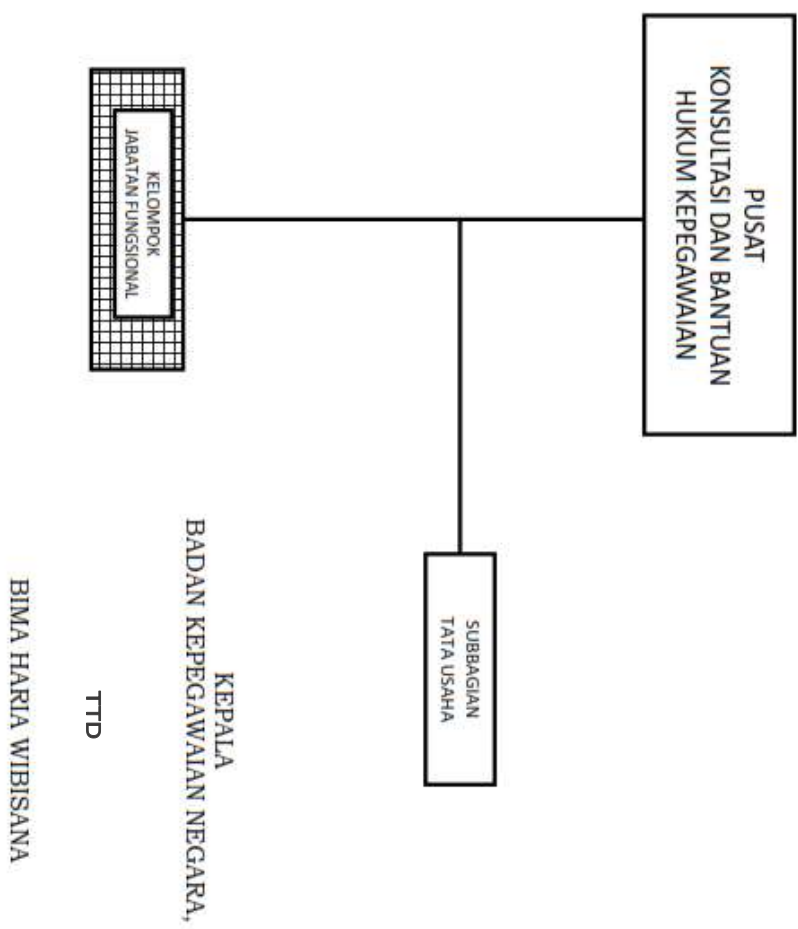


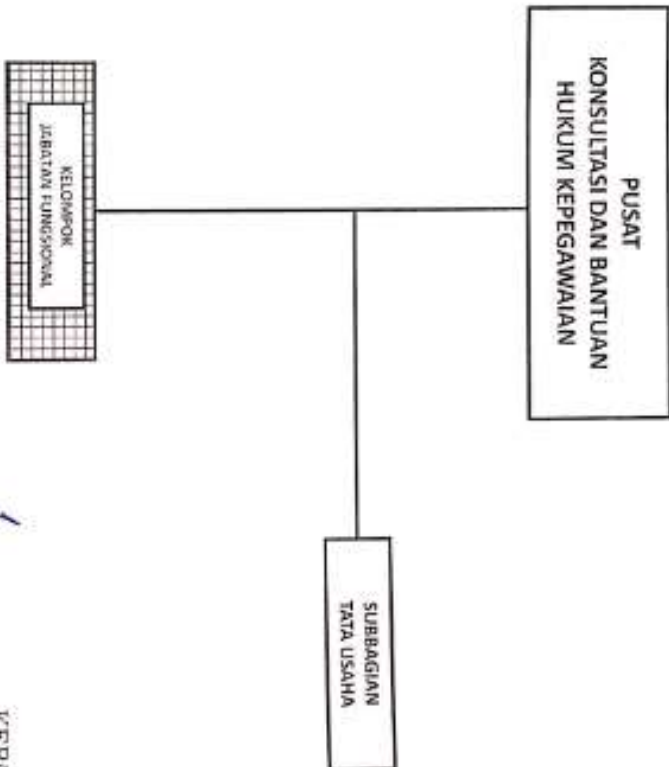












KEPALA
Y. BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,
[Signature]
RIMA HARI WIBISANA