



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**KLASIFIKASI ARSIP  
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 3 TAHUN 2019  
TANGGAL : 28 MARET 2019**



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 3 TAHUN 2019

TENTANG

KLASIFIKASI ARSIP

DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu, perlu didukung pengelolaan arsip yang baik di lingkungan Badan Kepegawaian Negara;
  - b. bahwa untuk menjamin terselenggaranya pengelolaan arsip yang baik, perlu adanya kegiatan klasifikasi arsip di lingkungan Badan Kepegawaian Negara;
  - c. bahwa untuk memberikan dasar dan landasan dalam penyelenggaraan kegiatan klasifikasi arsip di lingkungan Badan Kepegawaian Negara berdasarkan ketentuan Pasal 32 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, diperlukan pengaturan tentang klasifikasi arsip di lingkungan Badan Kepegawaian Negara;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
3. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG KLASIFIKASI ARSIP DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan Arsip.
2. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
3. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas

instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.

4. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
5. Kode Klasifikasi Arsip yang selanjutnya disebut Kode Arsip adalah simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas Arsip.
6. Indeks Arsip adalah kata tangkap atau kata kunci yang merupakan representasi isi suatu unit informasi arsip.
7. Pemberkasan adalah penempatan naskah ke dalam suatu himpunan yang tersusun secara sistematis dan logis sesuai dengan konteks kegiatannya sehingga menjadi satu berkas karena memiliki hubungan informasi, kesamaan jenis atau kesamaan masalah dari suatu unit kerja.
8. Fungsi adalah bentuk penyebaran urusan tertentu kepada unit kerja dan/atau satuan kerja dan menjadi pedoman untuk melakukan kegiatan sebagai tanggung jawabnya baik fungsi substantif maupun fungsi fasilitatif.
9. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan Manajemen ASN secara nasional.
10. Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disebut Kanreg BKN adalah instansi Badan Kepegawaian Negara di daerah, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
11. Pusat Pengembangan Aparatur Sipil Negara adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKN melalui Sekretaris Utama.
12. Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN yang selanjutnya disebut UPT

BKN adalah unit pelaksana teknis di lingkungan BKN, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputi yang membidangi Sistem Informasi Kepegawaian melalui Kepala Kanreg BKN sesuai wilayah kerja Kanreg BKN yang bersangkutan.

13. Deskripsi Arsip adalah pembuatan representasi yang akurat dari suatu Arsip dengan cara menjaring, menganalisis, mengorganisasi dan merekam informasi yang berperan untuk mengidentifikasi, mengelola, menemukan, serta menjelaskan Arsip yang bersangkutan.

#### Pasal 2

Klasifikasi Arsip di lingkungan BKN digunakan sebagai pedoman bagi unit kerja di lingkungan Kantor Pusat BKN, Kantor Regional BKN, Pusat Pengembangan Aparatur Sipil Negara, dan UPT BKN dalam rangka pengelolaan Arsip Dinamis.

#### Pasal 3

- (1) Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, merupakan gabungan antara Kode Arsip dan Indeks Arsip, serta uraian Deskripsi Arsip.
- (2) Kode Arsip dan Indeks Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanda pengenal dan kata tangkap subjek/masalah sesuai fungsi dan tugas unit kerja, serta sebagai dasar pemberkasan dan penataan Arsip.
- (3) Ketentuan mengenai Klasifikasi Arsip di lingkungan BKN sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

#### Pasal 4

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 26 Maret 2019

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Maret 2019

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 349

Salinan sesuai dengan aslinya  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Julia Leli Kurniatri

LAMPIRAN I  
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 3 TAHUN 2019  
TENTANG  
KLASIFIKASI ARSIP DI LINGKUNGAN  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

KLASIFIKASI ARSIP  
UNTUK FUNGSI FASILITATIF  
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PR. PERENCANAAN

01 Pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan

01.01 Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP)

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP).

01.02 Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)

Naskah yang berkaitan dengan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM).

01.03 Rencana Strategis (Renstra)

Naskah yang berkaitan dengan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra).

02 Rencana Kerja

02.01 Usulan Perencanaan Kegiatan

Naskah yang berhubungan dengan usulan unit kerja, termasuk *Terms of Reference* (TOR)/Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dari unit-unit di lingkungan BKN.

02.02 Rencana Kinerja Tahunan

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

#### 02.03 Rencana Kerja berdasar Pagu Indikatif

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan Rencana Kerja, sejak penyusunan Pagu Indikatif sampai penyusunan Rencana Kerja.

#### 02.04 Inisiatif Baru

Naskah yang berkaitan dengan Penyusunan Program dan Anggaran berdasar Inisiatif Baru.

### 03 Penetapan Kinerja

Naskah yang berkaitan dengan penetapan kinerja dengan atasan langsung seperti Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Utama (Kepala BKN).

### 04 Perencanaan Anggaran

#### 04.01 Penyusunan Rencana Anggaran

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan rencana anggaran yang antara lain berupa dokumen penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL), Pagu Anggaran, penyusunan RKAKL Pagu Alokasi Anggaran, Daftar Isian Pagu Anggaran (DIPA) Murni dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Awal.

#### 04.02 Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Naskah yang berkaitan dengan usulan anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak.

#### 04.03 Standarisasi Harga Satuan Perencanaan Barang (SHSPB)

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan Standarisasi Harga Satuan Perencanaan Barang (SHSPB).

#### 04.04 Standar Biaya Keluaran (SBK)

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan Standar Biaya Keluaran (SBK).

### 05 Revisi Dokumen Anggaran

#### 05.01 Revisi DIPA dan POK

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan Revisi Anggaran, baik revisi anggaran yang merupakan kewenangan Dirjen Perbendaharaan, Dirjen Anggaran, maupun Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).



05.02 Anggaran Belanja Tambahan (ABT)

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan Revisi Anggaran yang disebabkan oleh adanya Anggaran Belanja Tambahan (ABT).

05.03 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara-Perubahan (APBN-P)

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan Revisi Anggaran yang disebabkan oleh adanya Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara-Perubahan (APBN-P).

06 Evaluasi

06.01 Evaluasi Program dan Anggaran

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan evaluasi program dan anggaran.

07 Penyusunan Laporan

07.01 Laporan Berkala

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan laporan berkala pelaksanaan rencana kinerja unit kerja yang disusun BKN yang antara lain berupa laporan Triwulan, laporan Semesteran, laporan Tahunan, dan laporan e-monev ke Bappenas.

07.02 Laporan Khusus

Naskah yang berkaitan dengan laporan khusus yang antara lain berupa laporan atas pelaksanaan kegiatan/program tertentu seperti pidato presiden.

07.03 Laporan Perkembangan (*Progress Report*)

Naskah yang berkaitan dengan laporan yang mencerminkan kemajuan tahapan pelaksanaan kinerja yang telah dicapai dalam kurun waktu tertentu (untuk kegiatan yang berkelanjutan yang memerlukan waktu lebih dari satu tahun).

07.04 Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

Naskah yang berkaitan dengan laporan yang mengkomunikasikan pencapaian kinerja yang dicapai oleh unit kerja atau lembaga berdasarkan penetapan kinerja yang telah ditetapkan kepada pihak internal dan eksternal.

## KU. KEUANGAN

### 01 Pelaksanaan Anggaran

#### 01.01 RAB

Naskah–naskah yang berkaitan dengan pengajuan Formulir Pembiayaan Kegiatan/Rencana Anggaran Belanja (RAB).

#### 01.02 Penggajian

Naskah–naskah yang berkaitan dengan penggajian pegawai, termasuk daftar gaji pegawai, dan bukti pembayarannya.

#### 01.03 Pengeluaran Anggaran

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran keluaran yang antara lain berupa Petunjuk Pelaksanaan/Mekanisme Pengelolaan APBN, Petunjuk Operasional Kegiatan, berkas pengajuan pencairan dana, Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

### 02 Pengelolaan Perbendaharaan

#### 02.01 Pelaksanaan Anggaran

Naskah–naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan, seperti Keputusan Pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Bendahara Penerima dan Bendahara Pengeluaran.

#### 02.02 Pengendalian Anggaran

Naskah–naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa Kartu Pengendali Anggaran.

#### 02.03 Pajak

Naskah–naskah yang berkaitan dengan pengelolaan perbendaharaan yang antara lain berupa pembayaran pajak dan laporan pajak.

#### 02.04 Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Naskah–naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan dalam rangka PNBP, baik berupa Penerimaan Non Pajak melalui Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) sampai pengaturan pencairan dana PNBP melalui Maksimum Pencairan Dana (MP).

#### 02.05 Pengembalian Belanja

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa pengembalian belanja pada tahun anggaran berjalan melalui Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) dan pengembalian belanja yang melampaui tahun anggaran berjalan melalui Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP).

#### 02.06 Berita Acara Pemeriksaan Kas

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa Berita Acara Pemeriksaan Kas.

#### 02.07 Tuntutan Ganti Rugi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa Tuntutan Ganti Rugi.

#### 02.08 Pinjaman/Bantuan Luar Negeri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa pinjaman/bantuan luar negeri.

#### 02.09 Pembukuan Anggaran

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pembukuan anggaran, berupa Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Kas Pembantu (BKP), kartu-kartu realisasi anggaran, dan kartu pengawasan.

### 03 Verifikasi Anggaran

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan yang berkaitan dengan pengujian/penelitian kebenaran pertanggungjawaban pengeluaran disertai dengan dokumen pertanggungjawaban penerimaan/pengeluaran anggaran.

### 04 Akuntansi dan Pelaporan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan perhitungan anggaran dan pelaporan berupa Laporan Keuangan, Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

### 05 Pengelolaan Belanja Pegawai

#### 05.01 Keterangan Penghasilan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penerbitan SKPP (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran).

#### 05.02 Iuran Keanggotaan Organisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan iuran keanggotaan dalam organisasi, baik tingkat nasional maupun internasional,

mulai dari pendaftaran, pembayaran iuran anggota sampai pelaporan.

## KP. KEPEGAWAIAN

### 01 *Bezetting*/Persediaan Pegawai

Naskah yang berkaitan dengan *bezetting*/persediaan pegawai.

### 02 Kebutuhan Pegawai

#### 02.01 Usulan Unit Kerja

Naskah yang berkaitan dengan usulan kebutuhan pegawai yang diajukan dari unit kerja.

#### 02.02 Usulan Kebutuhan Pegawai

Naskah yang berkaitan dengan usulan kebutuhan pegawai termasuk di dalamnya rencana penempatan pegawai, penetapan kualifikasi pendidikan, dan kompetensi jabatan yang dibutuhkan.

#### 02.03 Penetapan Kebutuhan Pegawai

Naskah yang berkaitan dengan penetapan kebutuhan pegawai.

#### 02.04 Penetapan Kebutuhan Pegawai untuk Formasi Khusus/Tertentu

Naskah yang berkaitan dengan penetapan kebutuhan pegawai untuk formasi khusus/tertentu, seperti formasi khusus putra/putri Papua dan Papua Barat serta penyandang disabilitas.

### 03 Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)

#### 03.01 Pengadaan PNS

Naskah yang berkaitan dengan pengadaan PNS, mulai dari perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, sampai dengan pengumuman hasil seleksi.

#### 03.02 Masa Percobaan Calon PNS

Naskah yang berkaitan dengan masa percobaan/prajabatan, yang antara lain yaitu keputusan pengangkatan Calon PNS, Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas, penempatan awal, proses pendidikan dan pelatihan, pembekalan CPNS, program magang CPNS di unit kerja, dan hasil pemeriksaan kesehatan jasmani rohani.

03.03 Pengangkatan PNS

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengangkatan PNS yang antara lain yaitu keputusan pengangkatan PNS, pengambilan sumpah/janji PNS, berita acara pelantikan PNS.

03.04 Pengadaan PPPK

Naskah yang berkaitan dengan pengadaan PPPK, mulai dari perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, sampai dengan pengumuman hasil seleksi.

03.05 Pengangkatan PPPK

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengangkatan PPPK yang antara lain yaitu keputusan pengangkatan PPPK, perjanjian kerja antara Pejabat Pembina Kepegawaian dengan PPPK, berita acara pelantikan PPPK.

04 Ujian Kenaikan Pangkat/Jabatan

04.01 Ujian Penyesuaian Ijazah

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian penyesuaian ijazah bagi PNS.

04.02 Ujian Peningkatan Pendidikan

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian peningkatan pendidikan bagi PNS.

04.03 Ujian Dinas

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian dinas bagi PNS.

05 Ujian Kompetensi

05.01 Tes Penilaian Kompetensi Pegawai

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan Tes Penilaian Kompetensi Pegawai.

05.02 Pemetaan Potensi Pegawai

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan pemetaan potensi pegawai.

06 Mutasi

06.01 Kenaikan Pangkat/Golongan Ruang

Naskah yang berkaitan dengan kenaikan pangkat/golongan ruang pegawai.

- 06.02 Kenaikan Gaji Berkala  
Naskah yang berkaitan dengan kenaikan gaji berkala pegawai.
  - 06.03 Penyesuaian Masa Kerja  
Naskah yang berkaitan dengan penghitungan masa kerja untuk penyesuaian golongan ruang gaji.
  - 06.04 Penyesuaian Tunjangan Keluarga  
Naskah yang berkaitan dengan penyesuaian tunjangan keluarga.
  - 06.05 Penyesuaian Kelas Jabatan  
Naskah yang berkaitan dengan penyesuaian kelas jabatan sehubungan dengan promosi/demosi/rotasi jabatan pegawai.
  - 06.06 Mutasi Tugas dan/atau Lokasi  
Naskah yang berkaitan dengan mutasi tugas dan/atau lokasi seperti mutasi 1 (satu) instansi pusat, antar-instansi pusat, 1 (satu) instansi daerah, antar-instansi daerah, antar-instansi pusat dan instansi daerah.
- 
- 07 Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan
    - 07.01 Pengangkatan Jabatan  
Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengangkatan pegawai dalam jabatan pengawas, jabatan administrator, dan jabatan pimpinan tinggi termasuk di dalamnya pelantikan.
    - 07.02 Pemberhentian Jabatan  
Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberhentian pegawai dari jabatan pengawas, jabatan administrator, dan jabatan pimpinan tinggi.
- 
- 08 Pemberian Kuasa/Mandat
    - 08.01 Pelaksana Tugas (Plt)  
Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penunjukan pejabat pelaksana tugas untuk mengisi kekosongan jabatan apabila pejabat definitifnya belum dilantik.
    - 08.02 Pelaksana Harian (Plh)  
Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penunjukan pejabat pelaksana harian dikarenakan pejabat definitif tidak dapat menjalankan tugas secara optimal yang antara lain karena tugas luar, sakit, atau mengikuti pelatihan.

## 09 Pendidikan Pegawai

### 09.01 Program Diploma

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan diploma mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi pendidikan program Diploma I s.d. Diploma III.

### 09.02 Program Sarjana atau Diploma IV

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pendidikan Sarjana atau Diploma IV mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi pendidikan program Sarjana atau Diploma IV.

### 09.03 Program Pasca Sarjana

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan program Magister s.d. Doktor mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi pendidikan program Magister s.d. Doktor.

## 10 Pelatihan Pegawai

### 10.01 Pelatihan Penjenjangan

Naskah yang berkaitan dengan pelatihan penjenjangan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi pelatihan kepemimpinan pegawai mulai dari jabatan pengawas s.d. jabatan pimpinan tinggi.

### 10.02 Pelatihan Fungsional

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelatihan fungsional mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi pelatihan fungsional.

### 10.03 Pelatihan Teknis

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelatihan teknis mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi pelatihan teknis.

## 11 Profil Pegawai

### 11.01 Data Personal PNS

Naskah yang berkaitan dengan informasi data diri PNS yang antara lain terdiri dari nama, nomor induk pegawai, tempat tanggal lahir, status perkawinan, agama, dan alamat.

- 11.02 Kehadiran Pegawai  
Naskah yang berkaitan dengan kehadiran atau ketidakhadiran pegawai.
  - 11.03 Kartu Pegawai  
Naskah yang berkaitan dengan pengurusan kartu pegawai.
  - 11.04 Karis/Karsu  
Naskah yang berkaitan dengan pengurusan Kartu Istri (Karis) atau Kartu Suami (Karsu).
  - 11.05 Kartu Taspen  
Naskah yang berkaitan dengan pengurusan kartu Taspen.
  - 11.06 Kartu Jaminan Kesehatan  
Naskah yang berkaitan dengan pengurusan tentang kartu jaminan kesehatan.
  - 11.07 Tanda Jasa  
Naskah yang berkaitan dengan pemberian tanda jasa kepada pegawai.
  - 11.08 Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)  
Naskah yang berkaitan dengan pengurusan Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4).
  - 11.09 Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)  
Naskah yang berkaitan dengan pengurusan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).
  - 11.10 Tunjangan Kinerja dan Uang Makan  
Naskah yang berkaitan dengan pengurusan tunjangan kinerja dan uang makan pegawai.
  - 11.11 Data Personal PPPK  
Naskah yang berkaitan dengan informasi data diri PPPK.
  - 11.12 Kehadiran PPPK  
Naskah yang berkaitan dengan kehadiran atau ketidakhadiran PPPK.
- 12 Cuti Pegawai
- 12.01 Cuti Tahunan  
Naskah yang berkaitan dengan permintaan dan pemberian cuti tahunan.



- 12.02 Cuti Besar  
Naskah yang berkaitan dengan permintaan dan pemberian cuti besar.
  - 12.03 Cuti Sakit  
Naskah yang berkaitan dengan permintaan dan pemberian cuti sakit.
  - 12.04 Cuti Bersalin  
Naskah yang berkaitan dengan permintaan dan pemberian cuti bersalin.
  - 12.05 Cuti Karena Alasan Penting  
Naskah yang berkaitan dengan permintaan dan pemberian cuti karena alasan penting.
  - 12.06 Cuti Bersama  
Naskah yang berkaitan dengan pemberian dan penggantian cuti bersama.
  - 12.07 Cuti di Luar Tanggungan Negara  
Naskah yang berkaitan dengan permintaan dan pemberian cuti di luar tanggungan negara.
- 13 Pembinaan Pegawai
- 13.01 Sasaran Kerja Pegawai (SKP)  
Naskah yang berkaitan dengan penilaian kinerja pegawai.
  - 13.02 Penilaian Prestasi Kerja  
Naskah yang berkaitan dengan Penilaian Prestasi Kerja termasuk yang berkaitan dengan pengajuan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit/Daftar Usul Penetapan Nilai Kinerja jabatan fungsional.
  - 13.03 Pembinaan Mental  
Naskah yang berkaitan dengan pembinaan mental pegawai termasuk didalamnya ceramah keagamaan.
  - 13.04 Kode Etik  
Naskah yang berkaitan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kode etik pegawai.
  - 13.05 Hukuman Disiplin  
Naskah yang berkaitan dengan proses penjatuhan hukuman disiplin.

#### 14 Pembinaan Jabatan Fungsional

##### 14.01 Pengangkatan Jabatan Fungsional Tertentu

Naskah yang berkaitan dengan pengangkatan jabatan fungsional tertentu.

##### 14.02 Kenaikan Jenjang Jabatan

Naskah yang berkaitan dengan jenjang jabatan dan alih jabatan.

##### 14.03 Pemindahan Jabatan Fungsional Tertentu

Naskah yang berkaitan dengan pemindahan jabatan fungsional tertentu.

##### 14.04 Pengangkatan Jabatan Fungsional Umum

Naskah yang berkaitan dengan pengangkatan jabatan fungsional umum.

##### 14.05 Pemindahan Jabatan Fungsional Umum

Naskah yang berkaitan dengan pemindahan jabatan fungsional umum.

##### 14.06 Pemberhentian

Naskah yang berkaitan dengan pemberhentian jabatan fungsional tertentu termasuk di dalamnya pemberhentian sementara.

#### 15 Kesejahteraan

##### 15.01 Kesehatan

Naskah yang berkaitan dengan penyelenggaraan kesehatan pegawai dari aspek preventif, promotif, kuratif, dan rehabilitatif seperti *medical check-up* pegawai dan CPNS, serta kegiatan peningkatan wawasan kesehatan.

##### 15.02 Rekreasi/Kesenian/Olahraga

Naskah yang berkaitan dengan rekreasi, kesenian dan olahraga.

##### 15.03 Bantuan Sosial

Naskah yang berkaitan dengan pemberian bantuan atau tunjangan sosial kepada pegawai dan keluarganya yang mengalami musibah termasuk di dalamnya bantuan sosial yang diberikan oleh atau kepada pihak lain, sumbangan-sumbangan lainnya.

##### 15.04 Perumahan

Naskah yang berkaitan dengan perumahan bagi pegawai.