



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**URAIAN FUNGSI
ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SERTA TUGAS KOORDINATOR DAN SUBKOORDINATOR
JABATAN FUNGSIONAL
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 30 TAHUN 2020

DIUNDANGKAN : 30 DESEMBER 2020



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 30 TAHUN 2020

TENTANG

URAIAN FUNGSI

ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SERTA TUGAS KOORDINATOR DAN SUBKOORDINATOR
JABATAN FUNGSIONAL
DI LINGKUNGAN 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 tatas kerja Badan Kepegawaian Negara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama serta Tugas Koordinator dan Subkoordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan 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);
 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1728);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG URAIAN FUNGSI ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SERTA TUGAS KOORDINATOR DAN SUBKOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA.

BAB I

ORGANISASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT UTAMA

Bagian Kesatu

Uraian Fungsi Biro Perencanaan dan Organisasi

Pasal 1

Biro Perencanaan dan Organisasi menyelenggarakan uraian 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 2

Pengelompokan uraian fungsi Biro Perencanaan dan Organisasi terdiri atas:

- a. Kelompok substansi perencanaan program dan anggaran;
- b. Kelompok substansi akuntabilitas dan pelaporan;
- c. Kelompok substansi organisasi dan tata laksana; dan
- d. Kelompok substansi fasilitasi reformasi birokrasi dan manajemen perubahan.

Pasal 3

Kelompok substansi perencanaan program dan anggaran menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan konsep rencana program dan penghitungan kebutuhan anggaran;
- b. penyiapan konsep pengendalian, pemantauan, serta evaluasi pelaksanaan program dan anggaran; dan
- c. pelaksanaan pelayanan administrasi pada Biro Perencanaan dan Organisasi.

Pasal 4

Kelompok substansi perencanaan program dan anggaran terdiri atas:

- a. Kelompok unsur penyusunan perencanaan program dan anggaran; dan
- b. Kelompok unsur pemantauan, evaluasi program dan anggaran.

Pasal 5

- (1) Kelompok unsur penyusunan perencanaan program dan anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pengumpulan, penyusunan, pengolahan bahan rencana program dan anggaran BKN.
- (2) Kelompok unsur pemantauan, evaluasi program dan anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pemantauan pelaksanaan program dan evaluasi perencanaan program dan anggaran BKN.

Pasal 6

Kelompok substansi akuntabilitas dan pelaporan menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan konsep koordinasi serta penyusunan akuntabilitas berkala dan tahunan BKN;
- b. penyiapan konsep pengelolaan kinerja organisasi; dan
- c. penyiapan konsep pengelolaan data program dan anggaran.

Pasal 7

Kelompok substansi akuntabilitas dan pelaporan terdiri atas:

- a. Kelompok unsur akuntabilitas;
- b. Kelompok unsur pengelolaan kinerja organisasi; dan
- c. Kelompok unsur pengolahan data dan pelaporan.

Pasal 8

- (1) Kelompok unsur akuntabilitas mempunyai tugas menyiapkan bahan pengumpulan, penyiapan, serta penyusunan laporan data kinerja dan akuntabilitas kinerja BKN.
- (2) Kelompok unsur pengelolaan kinerja organisasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pengumpulan, pengelolaan, serta analisis kinerja organisasi BKN.
- (3) Kelompok unsur pengolahan data dan pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan pengumpulan, pengelolaan, serta integrasi data program dan anggaran BKN.

Pasal 9

Kelompok substansi organisasi dan tata laksana menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan konsep, fasilitasi dan evaluasi tugas dan fungsi satuan organisasi termasuk penyiapan konsep analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi jabatan, evaluasi jabatan, dan budaya organisasi BKN; dan
- b. penyiapan konsep penyusunan, fasilitasi, evaluasi, dan pengembangan standardisasi sistem dan prosedur kerja serta perangkat kerja BKN.

Pasal 10

Kelompok substansi organisasi dan tata laksana terdiri atas:

- a. Kelompok unsur organisasi; dan
- b. Kelompok unsur tata laksana.

Pasal 11

- (1) Kelompok unsur organisasi mempunyai tugas menyiapkan bahan, memfasilitasi dan mengevaluasi fungsi dan tugas satuan organisasi termasuk menyiapkan bahan analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi jabatan, evaluasi jabatan, dan budaya organisasi BKN.
- (2) Kelompok unsur tata laksana mempunyai tugas menyiapkan bahan, menyusun, memfasilitasi, mengevaluasi, dan mengembangkan standardisasi sistem dan prosedur kerja serta perangkat kerja BKN.

Pasal 12

Kelompok substansi fasilitasi reformasi birokrasi dan manajemen perubahan menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyusunan rencana, penguatan, percepatan, pemantauan dan evaluasi serta pendokumentasian fasilitasi reformasi birokrasi di lingkungan BKN; dan

- b. penyusunan rencana, penguatan, percepatan, pemantauan dan evaluasi serta pendokumentasian fasilitasi manajemen perubahan di lingkungan BKN.

Pasal 13

Kelompok substansi fasilitasi reformasi birokrasi dan manajemen perubahan terdiri atas:

- a. Kelompok unsur fasilitasi dan evaluasi reformasi birokrasi; dan
- b. Kelompok unsur fasilitasi manajemen perubahan.

Pasal 14

- (1) Kelompok unsur fasilitasi dan evaluasi reformasi birokrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan, memfasilitasi, mengkoordinasikan, memantau serta mengevaluasi pelaksanaan dan pembinaan reformasi birokrasi di lingkungan BKN.
- (2) Kelompok unsur fasilitasi manajemen perubahan mempunyai tugas menyiapkan bahan, memfasilitasi, mengintegrasikan program, dan mengevaluasi manajemen perubahan di lingkungan BKN.

Bagian Kedua

Uraian Fungsi Biro Keuangan

Pasal 15

Biro Keuangan menyelenggarakan uraian 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, BKN Kantor Regional, dan Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara; dan
- e. pengelolaan kegiatan dan ketatausahaan Biro Keuangan.

Pasal 16

Biro Keuangan terdiri atas:

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

Bagian Ketiga

Uraian Fungsi Biro Sumber Daya Manusia

Pasal 17

Biro Sumber Daya Manusia menyelenggarakan uraian 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 18

Pengelompokan uraian fungsi Biro Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Kelompok substansi mutasi;
- b. Kelompok substansi pengembangan;
- c. Kelompok substansi kinerja dan disiplin; dan
- d. Kelompok substansi kesejahteraan dan pengelolaan data.

Pasal 19

Kelompok substansi mutasi menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan konsep penyusunan seleksi dan pengangkatan, penempatan Calon Aparatur Sipil Negara dan Aparatur Sipil Negara, pemindahan pegawai Aparatur

Sipil Negara, serta pemrosesan pemberian Kartu Pegawai (Karpeg), dan Kartu Istri/Suami;

- b. penyiapan konsep usul dan keputusan kenaikan pangkat, pengangkatan dan penurunan dalam dan dari jabatan, pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala, pemberhentian Aparatur Sipil Negara, dan/atau pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil dan janda/dudanya, mutasi keluarga, mutasi kepegawaian lainnya, serta usulan dan pengelolaan kartu Tabungan dan Asuransi Pensiun (TASPEN); dan
- c. pelaksanaan pengelolaan pejabat fungsional dan penyiapan penilaian angka kredit.

Pasal 20

Kelompok substansi mutasi terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pengadaan dan pengangkatan;
- b. Kelompok unsur kepangkatan dan pemberhentian; dan
- c. Kelompok unsur pengelolaan pejabat fungsional.

Pasal 21

- (1) Kelompok unsur pengadaan dan pengangkatan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan seleksi dan pengangkatan, menempatkan Calon Aparatur Sipil Negara dan Aparatur Sipil Negara, memindahkan pegawai Aparatur Sipil Negara, serta memproses pemberian Kartu Pegawai (Karpeg), dan Kartu Istri/Suami.
- (2) Kelompok unsur kepangkatan dan pemberhentian mempunyai tugas menyiapkan bahan usul dan keputusan kenaikan pangkat, pengangkatan dan penurunan dalam dan dari jabatan, pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala, pemberhentian Aparatur Sipil Negara, penetapan Surat Keputusan pemberian Masa Persiapan Pensiun (MPP), dan/atau pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil dan janda/dudanya, mutasi

keluarga, mutasi kepegawaian lainnya, usulan dan pengelolaan kartu TASPEN.

- (3) Kelompok unsur pengelolaan pejabat fungsional mempunyai tugas membina pejabat fungsional dan menyiapkan bahan penilaian angka kredit.

Pasal 22

Kelompok substansi pengembangan menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan pegawai Aparatur Sipil Negara BKN;
- b. penyiapan analisis kebutuhan pengembangan pegawai, sistem dan materi orientasi kerja, tugas belajar dan izin belajar, penyiapan bahan pelaksanaan ujian dinas, peningkatan pendidikan dan penyesuaian ijazah, penyiapan *database* pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai, serta fasilitasi pengembangan kompetensi; dan
- c. penyiapan sistem karier pegawai, penyelenggaraan pengembangan karier pegawai, dan perencanaan suksesi pegawai.

Pasal 23

Kelompok substansi pengembangan terdiri atas:

- a. Kelompok unsur perencanaan pegawai;
- b. Kelompok unsur pengembangan kompetensi; dan
- c. Kelompok unsur pengembangan karier.

Pasal 24

- (1) Kelompok unsur perencanaan pegawai mempunyai tugas menyusun perencanaan kebutuhan pegawai.
- (2) Kelompok unsur pengembangan kompetensi mempunyai tugas menyiapkan bahan analisis kebutuhan pengembangan pegawai, sistem dan materi orientasi kerja, tugas belajar dan izin belajar, menyiapkan bahan pelaksanaan ujian dinas, peningkatan pendidikan dan penyesuaian ijazah, menyiapkan *database* pelaksanaan

pengembangan kompetensi pegawai, memfasilitasi pengembangan kompetensi, serta menyusun *Human Capital Development Plan* (HCDP).

- (3) Kelompok unsur pengembangan karier mempunyai tugas menyiapkan bahan sistem karier dan penyelenggaraan pengembangan karier pegawai, serta perencanaan suksesi pegawai.

Pasal 25

Kelompok substansi kinerja dan disiplin menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. pelaksanaan analisis penilaian kinerja pegawai BKN;
- b. penegakan dan pembinaan disiplin pegawai BKN; dan
- c. pelaksanaan konseling karier pegawai BKN.

Pasal 26

Kelompok substansi kinerja dan disiplin terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pengelolaan kinerja pegawai;
- b. Kelompok unsur disiplin; dan
- c. Kelompok unsur konseling karier.

Pasal 27

- (1) Kelompok unsur pengelolaan kinerja pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, kesesuaian, dan penilaian kinerja pegawai BKN.
- (2) Kelompok unsur disiplin mempunyai tugas menyiapkan bahan dan/atau melaksanakan pengawasan, pembinaan dan penegakan disiplin pegawai BKN.
- (3) Kelompok unsur konseling karier mempunyai tugas menyiapkan bahan dan/atau memberikan konseling bagi pegawai terhadap capaian kinerja pegawai dalam mendukung pembinaan karier pegawai.

Pasal 28

Kelompok substansi kesejahteraan dan pengelolaan data menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. pemberian pelayanan dana Tunjangan Hari Tua (THT), Kartu Identitas Pensiun (KARIP), perincian pensiun pertama, administrasi Tabungan Perumahan (TAPERUM), pemberian penghargaan/tanda jasa, pelayanan pemeliharaan kesehatan pegawai, administrasi Jaminan Kesehatan Pegawai dan keluarga, pembinaan jasmani dan mental pegawai;
- b. pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
- c. pengelolaan data kepegawaian, sistem kehadiran dan cuti pegawai, sistem informasi kepegawaian dan sistem tata naskah kepegawaian; dan
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi pada Biro Sumber Daya Manusia.

Pasal 29

Kelompok substansi kesejahteraan dan pengelolaan data terdiri atas:

- a. Kelompok unsur kesejahteraan; dan
- b. Kelompok unsur pengelolaan data kepegawaian.

Pasal 30

- (1) Kelompok unsur kesejahteraan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelayanan dana Tunjangan Hari Tua (THT), Kartu Identitas Pensiun (KARIP), perincian pensiun pertama, administrasi Tabungan Perumahan (TAPERUM), pemberian penghargaan/tanda jasa, pelayanan pemeliharaan kesehatan pegawai, administrasi Jaminan Kesehatan Pegawai dan keluarga, pembinaan jasmani dan mental pegawai, melaksanakan pengarusutamaan gender, dan pemanfaatan sarana kerja yang responsif gender dan peduli anak, pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) BKN, pelaksanaan Gerakan Nasional Revolusi Mental, pelaksanaan pendeteksian dini narkoba untuk pegawai, serta pengelolaan poliklinik.

- (2) Kelompok unsur pengelolaan data kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan sistem kehadiran dan cuti pegawai, data kepegawaian, sistem informasi kepegawaian, tata naskah kepegawaian penyiapan bahan pemberian uang makan dan tunjangan kinerja pegawai.

Bagian Keempat
Uraian Fungsi Biro Umum

Pasal 31

Biro Umum menyelenggarakan uraian 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 32

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 33

Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pengelolaan pengadaan barang dan jasa; dan
- b. Kelompok unsur pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

Pasal 34

- (1) Kelompok unsur pengelolaan pengadaan barang dan jasa mempunyai tugas melakukan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa, riset dan analisis pasar

barang/jasa, menyusun strategi pengadaan barang/jasa, menyiapkan dan mengelola dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan, pemilihan penyedia barang/jasa, Menyusun dan mengelola katalog elektronik lokal/sektoral, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di BKN, bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, meliputi SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKAP, bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi substansi hukum di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

- (2) Kelompok unsur pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik mempunyai tugas mengelola seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya, registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa, mengembangkan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan, melayani informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas, mengelola informasi kontrak, mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/ jasa hasil pengadaan, mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan, membina pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, mengelola kelembagaan Bagian pengadaan Barang dan Jasa, antara lain pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan Bagian pengadaan Barang dan Jasa, mengelola manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa pemerintah, dan membina hubungan dengan para pemangku kepentingan.

Pasal 35

Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas:

- a. Kelompok unsur persuratan dan kearsipan;
- b. Subbagian Pengelolaan Kendaraan Dinas; dan
- c. Subbagian Urusan Dalam dan Keamanan.

Pasal 36

Kelompok unsur persuratan dan kearsipan mempunyai tugas melakukan pengelolaan distribusi surat masuk dan surat keluar, serta pengelolaan penghapusan arsip kepegawaian.

Bagian Kelima

Uraian Fungsi Biro Hubungan Masyarakat, Hukum,
dan Kerja Sama

Pasal 37

Biro Hubungan Masyarakat, Hukum, dan Kerja Sama menyelenggarakan uraian fungsi:

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

Pasal 38

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

- a. Kelompok substansi pelayanan terpadu dan pengaduan masyarakat;
- b. Kelompok substansi publikasi dan hubungan media;
- c. Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol;
- d. Bagian Hukum dan Kerja Sama; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 39

Kelompok substansi pelayanan terpadu dan pengaduan masyarakat menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pelayanan kepegawaian terpadu; dan
- b. penyiapan pelaksanaan fasilitasi pengaduan, keterbukaan informasi publik, dan pengelolaan indeks kepuasan masyarakat.

Pasal 40

Kelompok substansi pelayanan terpadu dan pengaduan masyarakat terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pelayanan terpadu; dan
- b. Kelompok unsur fasilitasi pengaduan masyarakat.

Pasal 41

- (1) Kelompok unsur pelayanan terpadu mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pada pelayanan kepegawaian terpadu.
- (2) Kelompok unsur fasilitasi pengaduan masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan dan koordinasi dalam memberikan tanggapan atau penjelasan terhadap surat-surat pembaca di media massa, surat dari masyarakat, surat elektronik, audiensi, pengelolaan LAPORBKN!, pengelolaan keterbukaan informasi publik dan pengelolaan indeks kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan BKN.

Pasal 42

Kelompok substansi publikasi dan hubungan media menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan peliputan kegiatan dan mengelola hubungan dengan pers;
- b. pengelolaan dokumentasi kegiatan dan perpustakaan; dan
- c. penyiapan pelaksanaan pengolahan informasi dan publikasi kegiatan ke dalam situs web dan media sosial.

Pasal 43

Kelompok substansi publikasi dan hubungan media terdiri atas:

- a. Kelompok unsur publikasi;
- b. Kelompok unsur dokumentasi; dan
- c. Kelompok unsur hubungan media.

Pasal 44

- (1) Kelompok unsur publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengolahan informasi dan publikasi kegiatan dalam bentuk berita, foto, video, siaran pers, infografis atau bentuk lain baik melalui media cetak maupun media elektronik, pengelolaan situs web dan media sosial BKN, serta melakukan pemantauan media.
- (2) Kelompok unsur dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi kegiatan BKN dan pengelolaan perpustakaan.
- (3) Kelompok unsur hubungan media mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan peliputan kegiatan dalam bentuk berita, foto, video, siaran pers atau bentuk media lain dan mengelola hubungan pers.

Pasal 45

Bagian Hukum dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Kelompok unsur hukum;
- b. Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri; dan
- c. Subbagian Kerja Sama Luar Negeri.

Pasal 46

Kelompok unsur hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan, menyusun, mendokumentasikan, memantau, dan mengevaluasi peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan BKN serta menyiapkan bahan, menyusun, mendokumentasikan, memantau, dan mengevaluasi perjanjian kerja sama.

BAB II
ORGANISASI DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG PEMBINAAN
MANAJEMEN KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Uraian Fungsi Direktorat Peraturan Perundang-undangan

Pasal 47

Direktorat Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan uraian 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 48

Pengelompokan uraian fungsi Direktorat Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Kelompok substansi perancangan peraturan perundang-undangan bidang perencanaan, pengadaan, dan penilaian kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara;
- b. Kelompok substansi perancangan peraturan perundang-undangan bidang pembinaan karier dan disiplin pegawai Aparatur Sipil Negara; dan

- c. Kelompok substansi perancangan peraturan perundang-undangan bidang hak dan pemberhentian pegawai.

Pasal 49

Kelompok substansi perancangan peraturan perundang-undangan bidang perencanaan, pengadaan, dan penilaian kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyusunan konsep rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan dan pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
- b. penyusunan konsep rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang penilaian kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara serta dokumentasi, publikasi, dan pelayanan informasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Pasal 50

Kelompok substansi perancangan peraturan perundang-undangan bidang perencanaan, pengadaan, dan penilaian kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur penyusunan perancangan peraturan perundang-undangan bidang perencanaan dan pengadaan pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
- b. Kelompok unsur penyusunan perancangan peraturan perundang-undangan bidang penilaian kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara.

Pasal 51

- (1) Kelompok unsur penyusunan perancangan peraturan perundang-undangan bidang perencanaan dan pengadaan pegawai Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan dan pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara.

- (2) Kelompok unsur penyusunan perancangan peraturan perundang-undangan bidang penilaian kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan peraturan perundang-undangan di bidang penilaian kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara serta dokumentasi, publikasi, dan pelayanan informasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Pasal 52

Kelompok substansi perancangan peraturan perundang-undangan bidang pembinaan karier dan disiplin pegawai Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyusunan konsep rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pembinaan karier Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
- b. penyusunan konsep rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara, serta koordinasi pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Pasal 53

Kelompok substansi perancangan peraturan perundang-undangan bidang pembinaan karier dan disiplin pegawai Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur penyusunan perancangan peraturan perundang-undangan bidang pembinaan karier pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
- b. Kelompok unsur penyusunan perancangan peraturan perundang-undangan bidang disiplin pegawai Aparatur Sipil Negara.

Pasal 54

- (1) Kelompok unsur penyusunan perancangan peraturan perundang-undangan bidang pembinaan karier pegawai Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melakukan

penyiapan bahan penyusunan rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pembinaan karier.

- (2) Kelompok unsur penyusunan perancangan peraturan perundang-undangan bidang disiplin pegawai Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang disiplin, serta penyiapan koordinasi pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Pasal 55

Kelompok substansi perancangan peraturan perundang-undangan bidang hak dan pemberhentian pegawai menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyusunan konsep rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian mengenai hak Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
- b. penyusunan konsep rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian mengenai pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Pasal 56

Kelompok substansi perancangan peraturan perundang-undangan bidang hak dan pemberhentian pegawai terdiri atas:

- a. Kelompok unsur penyusunan perancangan peraturan perundang-undangan bidang hak pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
- b. Kelompok unsur penyusunan perancangan peraturan perundang-undangan bidang pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara.

Pasal 57

- (1) Kelompok unsur penyusunan perancangan peraturan perundang-undangan bidang hak pegawai Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

penyusunan rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang hak Pegawai Aparatur Sipil Negara.

- (2) Kelompok unsur penyusunan perancangan peraturan perundang-undangan bidang pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara, serta penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Bagian Kedua

Uraian Fungsi Direktorat Jabatan Aparatur Sipil Negara

Pasal 58

Direktorat Jabatan Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis jabatan, standardisasi informasi jabatan, kompetensi jabatan, klasifikasi jabatan, dan penyusunan rencana pengembangan karier Jabatan Aparatur Sipil Negara;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi jabatan, standardisasi teknis informasi jabatan, teknis kompetensi jabatan, teknis klasifikasi jabatan, dan penyusunan rencana pengembangan karier Jabatan Aparatur Sipil Negara;
- c. pelaksanaan sosialisasi jabatan, standardisasi teknis informasi jabatan, teknis kompetensi jabatan, teknis klasifikasi jabatan, dan penyusunan rencana pengembangan karier Jabatan Aparatur Sipil Negara;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi, standardisasi 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 59

Pengelompokan uraian fungsi Direktorat Jabatan Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok substansi standardisasi teknis jabatan; dan
- b. Kelompok substansi penyusunan rencana pengembangan karier dan evaluasi.

Pasal 60

Kelompok substansi standardisasi teknis jabatan menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis standardisasi teknis informasi dan klasifikasi jabatan, serta teknis kompetensi jabatan Aparatur Sipil Negara;
- b. pelaksanaan sosialisasi, fasilitasi, dan bimbingan teknis penyusunan standardisasi teknis informasi dan klasifikasi jabatan, serta teknis kompetensi jabatan Aparatur Sipil Negara; dan
- c. pemantauan dan evaluasi penerapan standardisasi teknis informasi dan klasifikasi jabatan serta standarisasi teknis kompetensi jabatan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 61

Kelompok substansi standardisasi teknis jabatan terdiri atas:

- a. Kelompok unsur standardisasi teknis informasi jabatan;
- b. Kelompok unsur standardisasi teknis kompetensi jabatan; dan
- c. Kelompok unsur standardisasi teknis klasifikasi jabatan.

Pasal 62

- (1) Kelompok unsur standardisasi teknis informasi jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, sosialisasi, fasilitasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi penyusunan serta penerapan standardisasi teknis informasi jabatan;
- (2) Kelompok unsur standardisasi teknis kompetensi jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

perumusan kebijakan teknis, sosialisasi, fasilitasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi penyusunan serta penerapan standardisasi teknis kompetensi jabatan; dan

- (3) Kelompok unsur standardisasi teknis klasifikasi jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, sosialisasi, fasilitasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi penyusunan serta penerapan standardisasi teknis klasifikasi jabatan.

Pasal 63

Kelompok substansi penyusunan rencana pengembangan karier dan evaluasi menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan rencana pengembangan karier nasional;
- b. penyiapan penyusunan pemetaan rencana pengembangan karier Jabatan Aparatur Sipil Negara;
- c. pelaksanaan sosialisasi, fasilitasi, dan bimbingan teknis penyusunan rencana pengembangan karier Instansi Pusat dan Daerah;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan karier jabatan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 64

Kelompok substansi penyusunan rencana pengembangan karier dan evaluasi terdiri atas:

- a. Kelompok unsur penyiapan penyusunan rencana pengembangan karier nasional;
- b. Kelompok unsur pembimbingan rencana pengembangan karier instansi pusat dan daerah; dan
- c. Kelompok unsur pemantauan dan evaluasi pengembangan karier.

Pasal 65

- (1) Kelompok unsur penyiapan penyusunan rencana pengembangan karier nasional mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis rencana pengembangan karier jabatan Aparatur Sipil Negara;

- (2) Kelompok unsur pembimbingan rencana pengembangan karier instansi pusat dan daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan sosialisasi, fasilitasi, dan bimbingan teknis rencana pengembangan karier jabatan Aparatur Sipil Negara pada Instansi Pusat dan Daerah; dan
- (3) Kelompok unsur pemantauan dan evaluasi pengembangan karier mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi penyusunan rencana pengembangan karier jabatan Aparatur Sipil Negara.

Bagian Ketiga

Uraian Fungsi Direktorat Kinerja Aparatur Sipil Negara

Pasal 66

Direktorat Kinerja Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian 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 67

Pengelompokan uraian fungsi Direktorat Kinerja Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok substansi penyusunan standar dan pedoman penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara;
- b. Kelompok substansi pengelolaan data dan informasi penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara; dan

- c. Kelompok substansi evaluasi dan bimbingan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara.

Pasal 68

Kelompok substansi penyusunan standar dan pedoman penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyusunan standar dan pedoman rencana program pengelolaan penilaian kinerja jabatan Aparatur Sipil Negara;
- b. pengelolaan pelaksanaan program penilaian kinerja; dan
- c. penyiapan penyusunan tata laksana dan instrumen penilaian kinerja.

Pasal 69

Kelompok substansi penyusunan standar dan pedoman penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur penyusunan standar penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
- b. Kelompok unsur penyusunan pedoman kinerja Aparatur Sipil Negara.

Pasal 70

- (1) Kelompok unsur penyusunan standar penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standar dan tata laksana penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara.
- (2) Kelompok unsur penyusunan pedoman kinerja Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan instrumen penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara.

Pasal 71

Kelompok substansi pengelolaan data dan informasi penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. pengelolaan data dan informasi penilaian kinerja; dan

- b. penyiapan analisis dan penyajian data penilaian kinerja.

Pasal 72

Kelompok substansi pengelolaan data dan informasi penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pengolahan dan penyajian data penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara instansi pusat; dan
- b. Kelompok unsur pengolahan dan penyajian data penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara instansi daerah.

Pasal 73

- (1) Kelompok unsur pengolahan dan penyajian data penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara instansi pusat mempunyai tugas melakukan penyiapan, pengolahan, dan penyajian analisis data penilaian kinerja instansi pusat.
- (2) Kelompok unsur pengolahan dan penyajian data penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara instansi daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan, pengolahan, dan penyajian analisis data penilaian kinerja instansi daerah.

Pasal 74

Kelompok substansi evaluasi dan bimbingan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyusunan instrumen pemantauan, evaluasi, dan bimbingan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara;
- b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penilaian kinerja;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis penilaian kinerja; dan
- d. pelaksanaan dokumentasi dan penyiapan rekomendasi hasil pemantauan dan evaluasi penilaian kinerja.

Pasal 75

Kelompok substansi evaluasi dan bimbingan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pemantauan dan evaluasi penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
- b. Kelompok unsur bimbingan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara.

Pasal 76

- (1) Kelompok unsur pemantauan dan evaluasi penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan instrumen dan rekomendasi hasil pemantauan dan evaluasi serta penyiapan dokumentasi dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi.
- (2) Kelompok unsur bimbingan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan instrumen bimbingan teknis dan penyiapan pelaksanaan bimbingan teknis penilaian kinerja.

Bagian Keempat

Uraian Fungsi Direktorat Kompensasi Aparatur Sipil Negara

Pasal 77

Direktorat Kompensasi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian 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

Pengelompokan uraian fungsi Direktorat Kompensasi Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok substansi gaji, pensiun, perlindungan, dan penghargaan; dan
- b. Kelompok substansi tunjangan, fasilitas, dan evaluasi jabatan.

Pasal 79

Kelompok substansi gaji, pensiun, perlindungan, dan penghargaan menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penggajian Aparatur Sipil Negara;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis hak keuangan Pejabat Negara dan Lembaga Nonstruktural;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan dan penghargaan;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- e. penyiapan pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang gaji, pensiun, perlindungan, dan penghargaan; dan
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan gaji, pensiun, perlindungan, dan penghargaan.

Pasal 80

Kelompok substansi gaji, pensiun, perlindungan, dan penghargaan terdiri atas:

- a. Kelompok unsur gaji Aparatur Sipil Negara;
- b. Kelompok unsur hak keuangan pejabat negara dan lembaga nonstruktural; dan
- c. Kelompok unsur pensiun, perlindungan, dan penghargaan.

Pasal 81

- (1) Kelompok unsur gaji Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang gaji Aparatur Sipil Negara.
- (2) Kelompok unsur hak keuangan pejabat negara dan lembaga nonstruktural mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hak keuangan pejabat negara dan Lembaga Nonstruktural.
- (3) Kelompok unsur pensiun, perlindungan, dan penghargaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi bidang perlindungan dan penghargaan, jaminan pensiun dan jaminan hari tua.

Pasal 82

Kelompok substansi tunjangan, fasilitas, dan evaluasi jabatan menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tunjangan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis fasilitas Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan evaluasi jabatan;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang tunjangan, fasilitas, dan evaluasi jabatan; dan
- e. pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang tunjangan, fasilitas, dan evaluasi jabatan.

Pasal 83

Kelompok substansi tunjangan, fasilitas, dan evaluasi jabatan terdiri atas:

- a. Kelompok unsur tunjangan;

- b. Kelompok unsur fasilitas Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara; dan
- c. Kelompok unsur evaluasi jabatan.

Pasal 84

- (1) Kelompok unsur tunjangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tunjangan.
- (2) Kelompok unsur fasilitas Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang fasilitas Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara.
- (3) Kelompok unsur evaluasi jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang evaluasi jabatan.

BAB III

ORGANISASI DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG MUTASI KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Uraian Fungsi Direktorat Pengadaan dan Kepangkatan

Pasal 85

Direktorat Pengadaan dan Kepangkatan menyelenggarakan uraian 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

- fungsi 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

Pengelompokan uraian fungsi Direktorat Pengadaan dan Kepangkatan terdiri atas:

- a. Kelompok substansi administrasi pengadaan, kepangkatan, dan jabatan;
- b. Kelompok substansi pengadaan Aparatur Sipil Negara;
- c. Kelompok substansi kepangkatan dan jabatan I; dan
- d. Kelompok substansi kepangkatan dan jabatan II.

Pasal 87

Kelompok substansi administrasi pengadaan, kepangkatan, dan jabatan menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penerimaan, pengendalian, dan pendistribusian usul penetapan Nomor Induk Pegawai Aparatur Sipil Negara, Kartu Pegawai dan Kartu Istri/Suami Pegawai, kenaikan pangkat, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dari jabatan fungsi utama yang penetapannya menjadi kewenangan Presiden, perpindahan antar instansi, penugasan, pengalihan Pegawai Negeri Sipil, peninjauan masa kerja, serta mutasi lainnya;

- b. penyampaian Nomor Induk Pegawai Aparatur Sipil Negara, Kartu Pegawai dan Kartu Istri/Suami, Keputusan/persetujuan/pertimbangan teknis kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, perpindahan antar instansi, penugasan, pengalihan Pegawai Negeri Sipil, peninjauan masa kerja, dan mutasi lainnya ke instansi terkait;
- c. penyampaian pertimbangan teknis kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dan pertimbangan teknis pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pejabat fungsional utama yang penetapannya menjadi kewenangan Presiden;
- d. koordinasi, pengendalian, perekaman dan pemeliharaan data serta pelaporan pengadaan dan kepangkatan; dan
- e. pengendalian dan penyelesaian surat-surat.

Pasal 88

Kelompok substansi administrasi pengadaan, kepangkatan, dan jabatan terdiri atas:

- a. Kelompok unsur administrasi pengadaan;
- b. Kelompok unsur administrasi kepangkatan dan jabatan; dan
- c. Kelompok unsur perekaman data.

Pasal 89

- (1) Kelompok unsur administrasi pengadaan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian usul penetapan dan penyampaian Nomor Induk Pegawai Aparatur Sipil Negara, Kartu Pegawai dan Kartu Istri/Suami Pegawai kepada instansi terkait serta melakukan pengendalian dan penyelesaian surat-surat.
- (2) Kelompok unsur administrasi kepangkatan dan jabatan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, dan pendistribusian usul penetapan dan penyampaian persetujuan/pertimbangan teknis dan surat keputusan kenaikan pangkat, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dari jabatan fungsional utama yang penetapannya menjadi kewenangan

Presiden, perpindahan antar instansi, penugasan, pengalihan Pegawai Negeri Sipil, peninjauan masa kerja, dan mutasi lainnya kepada instansi terkait serta melakukan pengendalian dan penyelesaian surat-surat.

- (3) Kelompok unsur perekaman data mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan bahan laporan pengadaan dan kepangkatan, serta koordinasi perekaman dan pemeliharaan data.

Pasal 90

Kelompok substansi pengadaan Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan konsep penetapan Nomor Induk Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
- b. penyiapan konsep penetapan Kartu Pegawai dan Kartu Istri/Suami Pegawai.

Pasal 91

Kelompok substansi pengadaan Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pengadaan kementerian; dan
- b. Kelompok unsur pengadaan nonkementerian.

Pasal 92

- (1) Kelompok unsur pengadaan kementerian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan konsep penetapan Nomor Induk Pegawai Aparatur Sipil Negara, Kartu Pegawai dan Kartu Istri/Suami Pegawai pada kementerian.
- (2) Kelompok unsur pengadaan nonkementerian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan konsep penetapan Nomor Induk Pegawai Aparatur Sipil Negara, Kartu Pegawai dan Kartu Istri/Suami Pegawai pada nonkementerian.

Pasal 93

Kelompok substansi kepangkatan dan jabatan I menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan konsep pertimbangan teknis kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil; dan
- b. penyiapan konsep penyelesaian pertimbangan teknis pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pejabat fungsional utama yang penetapannya menjadi kewenangan Presiden.

Pasal 94

Kelompok substansi kepangkatan dan jabatan I terdiri atas:

- a. Kelompok unsur kepangkatan dan jabatan I kementerian; dan
- b. Kelompok unsur kepangkatan dan jabatan I nonkementerian.

Pasal 95

- (1) Kelompok unsur kepangkatan dan jabatan I kementerian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan konsep pertimbangan teknis kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian pejabat fungsional utama yang penetapannya menjadi kewenangan Presiden pada kementerian.
- (2) Kelompok unsur kepangkatan dan jabatan I nonkementerian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan konsep pertimbangan teknis kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pejabat fungsional utama yang penetapannya menjadi kewenangan Presiden pada nonkementerian.

Pasal 96

Kelompok substansi kepangkatan dan jabatan II menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan konsep persetujuan teknis kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja dan mutasi lainnya yang penetapannya menjadi kewenangan pimpinan instansi/Pejabat Pembina Kepegawaian;
- b. penyiapan konsep pertimbangan teknis perpindahan antar instansi, penugasan, dan mutasi lainnya yang penetapannya menjadi kewenangan pimpinan instansi/Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
- c. penyiapan konsep surat keputusan perpindahan antar instansi dan pengalihan Pegawai Negeri Sipil yang menjadi kewenangan Kepala BKN.

Pasal 97

Kelompok substansi kepangkatan dan jabatan II terdiri atas:

- a. Kelompok unsur kepangkatan dan jabatan II kementerian;
- b. Kelompok unsur kepangkatan dan jabatan II nonkementerian; dan
- c. Kelompok unsur mutasi lain-lain.

Pasal 98

- (1) Kelompok unsur kepangkatan dan jabatan II kementerian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan konsep penyelesaian persetujuan teknis kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang penetapannya menjadi kewenangan pimpinan instansi/Pejabat Pembina Kepegawaian pada kementerian.
- (2) Kelompok unsur kepangkatan dan jabatan II nonkementerian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan konsep penyelesaian persetujuan teknis kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang penetapannya menjadi kewenangan pimpinan instansi/Pejabat Pembina Kepegawaian pada nonkementerian.
- (3) Kelompok unsur mutasi lain-lain mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan konsep penyelesaian persetujuan teknis peninjauan masa kerja dan mutasi

lainnya yang penetapannya menjadi kewenangan pimpinan instansi/Pejabat Pembina Kepegawaian, pertimbangan teknis atau keputusan perpindahan antar instansi dan pengalihan Pegawai Negeri Sipil yang menjadi kewenangan Kepala BKN, pertimbangan teknis penugasan dan mutasi lainnya yang penetapannya menjadi kewenangan pimpinan instansi/Pejabat Pembina Kepegawaian.

Bagian Kedua

Uraian Fungsi Direktorat Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara

Pasal 99

Direktorat Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara menyelenggarakan uraian 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 100

Pengelompokan uraian fungsi Direktorat Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara terdiri atas:

- a. Kelompok substansi administrasi pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara;
- b. Kelompok substansi pertimbangan teknis pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara I; dan
- c. Kelompok substansi pertimbangan teknis pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara II.

Pasal 101

Kelompok substansi administrasi pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penerimaan, pengendalian dan pendistribusian usul pensiun janda/duda/bagian pensiun janda dan duda anak Pejabat Negara;
- b. pengiriman pertimbangan teknis pensiun Pegawai Negeri Sipil dan surat keputusan pensiun Pejabat Negara;
- c. penyiapan surat dinas terkait dengan pelayanan Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara;
- d. perekaman dan pemeliharaan data pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara; dan
- e. penyusunan laporan dan evaluasi pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara.

Pasal 102

Kelompok substansi administrasi pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur administrasi pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara I;
- b. Kelompok unsur administrasi pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara II; dan
- c. Kelompok unsur perekaman dan pengelolaan data pensiun.

Pasal 103

- (1) Kelompok unsur administrasi pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara I mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pengendalian dan pendistribusian surat, Data Perorangan Calon Penerima Pensiun, data usul pensiun janda/duda bagian pensiun janda, dan pensiun janda/duda Pejabat Negara, dan pengelolaan surat/surat keputusan pensiun, serta penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungan Kementerian dan di wilayah kerja Kantor Regional BKN I, III, V, VII, IX, XI, dan XIII.
- (2) Kelompok unsur administrasi pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara II mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pengendalian dan pendistribusian surat, Data Perorangan Calon Penerima Pensiun, data usul pensiun Pejabat Negara dan janda/duda bagian pensiun janda dan pensiun janda/duda pejabat negara, dan pengelolaan surat/surat keputusan pensiun, serta penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungan Nonkementerian dan di wilayah kerja Kantor Regional BKN II, IV, VI, VIII, X, XII, dan XIV.
- (3) Kelompok unsur perekaman dan pengelolaan data pensiun mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, dan pemantauan perekaman data.

Pasal 104

Kelompok substansi pertimbangan teknis pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara I menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan konsep pertimbangan teknis Kepala BKN kepada Presiden tentang pemberian pensiun dan kenaikan pangkat pengabdian Pegawai Negeri Sipil Pusat

- dan Daerah yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Janda/Dudanya yang penetapan pensiunnya menjadi kewenangan Presiden;
- b. penyiapan konsep pertimbangan teknis Kepala BKN kepada Presiden tentang pemberian pensiun Pejabat Negara;
 - c. penyiapan konsep dan/atau menetapkan pertimbangan teknis Kepala BKN tentang pemberian pensiun dan kenaikan pangkat pengabdian Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungan Kementerian di wilayah kerja Kantor Regional BKN I, III, V, VII, IX, XI, dan XIII menjadi kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - d. penetapan pengesahan/pencatatan pendaftaran mutasi keluarga;
 - e. penyiapan konsep penetapan pensiun janda/duda/anak Pejabat Negara eksekutif/non eksekutif;
 - f. pemberian pertimbangan teknis Penasun Pegawai Negeri Sipil Pusat yang mencapai Batas Usia Pensiun yang menduduki Jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional Ahli Madya ke bawah;
 - g. pemberian pertimbangan teknis Pegawai Negeri Sipil Pusat yang meninggal dunia serta pemberian pensiun janda/dudanya yang menduduki Jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional Ahli Madya ke bawah;
 - h. penerimaan, pemeriksaan, dan penyelesaian surat; dan
 - i. pengelolaan serta pemeliharaan data dan tata naskah pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara.

Pasal 105

Kelompok substansi pertimbangan teknis pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara I terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara I.A; dan
- b. Kelompok unsur pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara I.B.

Pasal 106

- (1) Kelompok unsur pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara I.A mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, pemeriksaan, penyelesaian surat, penetapan keputusan pertimbangan teknis pensiun, kenaikan pangkat pengabdian dan janda/dudanya/bagian janda/duda, pengelolaan dan pemeliharaan tata naskah pensiun, dan penyiapan bahan pengesahan/pencatatan pendaftaran mutasi keluarga Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungan kementerian dan di wilayah kerja Kantor Regional BKN I, III, dan V.
- (2) Kelompok unsur pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara I.B mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, pemeriksaan, penyelesaian surat, penetapan keputusan pertimbangan teknis pensiun, kenaikan pangkat pengabdian dan janda/dudanya/bagian janda/duda, pengelolaan dan pemeliharaan tata naskah pensiun, dan penyiapan bahan pengesahan/pencatatan pendaftaran mutasi keluarga Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungan nonkementerian di wilayah kerja Kantor Regional BKN VII, IX, XI dan XIII.

Pasal 107

Kelompok substansi pertimbangan teknis pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara II menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan konsep pertimbangan teknis Kepala BKN kepada Presiden tentang pemberian pensiun dan kenaikan pangkat pengabdian Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Daerah yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Fungsional Ahli Utama dan janda/dudanya yang penetapan pensiunnya menjadi kewenangan Presiden;
- b. penyiapan konsep pertimbangan teknis Kepala BKN kepada Presiden tentang pemberian pensiun Pejabat Negara;

- c. penyiapan konsep dan/atau menetapkan pertimbangan teknis Kepala BKN tentang pemberian pensiun dan kenaikan pangkat pengabdian Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungan Kementerian di wilayah kerja Kantor Regional BKN II, IV, VI, VIII, X, XII, dan XIV menjadi kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian;
- d. penetapan pengesahan/pencatatan pendaftaran mutasi keluarga;
- e. penyiapan konsep penetapan pensiun janda/duda/anak Pejabat Negara eksekutif/non eksekutif;
- f. pemberian pertimbangan teknis Pensiun Pegawai Negeri Sipil Pusat yang mencapai Batas Usia Pensiun yang menduduki Jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional Ahli Madya ke bawah;
- g. pemberian pertimbangan teknis Pegawai Negeri Sipil Pusat yang meninggal dunia serta pemberian pensiun janda/dudanya yang menduduki Jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional Ahli Madya ke bawah;
- h. penerimaan, pemeriksaan, dan penyelesaian surat; dan
- i. pengelolaan serta pemeliharaan data dan tata naskah pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara.

Pasal 108

Kelompok substansi pertimbangan teknis pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara II terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara II.A; dan
- b. Kelompok unsur pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara II.B.

Pasal 109

- (1) Kelompok unsur pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara II.A mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, pemeriksaan, penyelesaian surat, penetapan keputusan pertimbangan teknis pensiun, kenaikan pangkat pengabdian dan janda/dudanya/bagian janda/duda, pengelolaan dan pemeliharaan tata naskah

pensiun, dan penyiapan bahan pengesahan/pencatatan pendaftaran mutasi keluarga Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungan Kementerian dan di wilayah kerja Kantor Regional BKN II, IV, dan VI.

- (2) Kelompok unsur pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara II.B mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, pemeriksaan, penyelesaian surat, penetapan keputusan pertimbangan teknis pensiun, kenaikan pangkat pengabdian dan janda/dudanya/bagian janda/duda, pengelolaan dan pemeliharaan tata naskah pensiun, dan penyiapan bahan pengesahan/pencatatan pendaftaran mutasi keluarga Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungan Nonkementerian di wilayah kerja Kantor Regional BKN VIII, X, XII dan XIV.

Bagian Ketiga

Uraian Fungsi Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian

Pasal 110

Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan dan/atau penetapan pertimbangan status kepegawaian;
- b. penyiapan dan/atau penetapan pertimbangan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlibat ekssekutif, 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 111

Pengelompokan uraian fungsi Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok substansi pertimbangan status kepegawaian; dan
- b. Kelompok substansi pertimbangan kedudukan kepegawaian.

Pasal 112

Kelompok substansi pertimbangan status kepegawaian menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan dan/atau pengoreksi konsep penetapan pertimbangan status kepegawaian;
- b. penyiapan dan/atau pengoreksi konsep penetapan pertimbangan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlibat ekses politik dan menjadi anggota/pengurus partai politik;
- c. penyiapan dan/atau pengoreksi konsep penetapan penyelesaian permasalahan Nomor Induk Pegawai;
- d. penyiapan dan/atau pengoreksi konsep 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;

- e. penyiapan dan/atau pengoreksi konsep pertimbangan status kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil yang terlambat lapor setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
- f. penyiapan dan/atau pengoreksi bahan status kepegawaian bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
- g. pengoreksian bahan resume sidang.

Pasal 113

Kelompok substansi pertimbangan status kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pertimbangan status kepegawaian I; dan
- b. Kelompok unsur pertimbangan status kepegawaian II.

Pasal 114

- (1) Kelompok unsur pertimbangan status kepegawaian I mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, pemeriksaan bahan, analisis dan penyiapan pertimbangan status kepegawaian, pertimbangan penetapan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlibat ekses politik dan menjadi anggota/pengurus partai politik, pertimbangan penyelesaian Nomor Induk Pegawai dan permasalahan kepegawaian lainnya, pemberian cuti di luar tanggungan negara, persetujuan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara dan persetujuan mengaktifkan kembali bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara, pertimbangan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlambat lapor setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara, pertimbangan status Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk instansi pemerintah kementerian/nonkementerian dan instansi pemerintah pusat, dan serta pertimbangan status Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk instansi pemerintah kementerian/nonkementerian dan instansi

pemerintah daerah, serta penyiapan bahan resume sidang.

- (2) Kelompok unsur pertimbangan status kepegawaian II mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, pemeriksaan bahan, analisis dan penyiapan pertimbangan status kepegawaian, pertimbangan penetapan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlibat eksekutif politik dan menjadi anggota/pengurus partai politik, pertimbangan penyelesaian Nomor Induk Pegawai dan permasalahan kepegawaian lainnya, 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, pertimbangan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlambat lapor setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara, pertimbangan status Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk instansi pemerintah kementerian/nonkementerian dan instansi pemerintah daerah, dan serta pertimbangan status Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk instansi pemerintah kementerian/nonkementerian dan instansi pemerintah daerah serta penyiapan bahan resume sidang.

Pasal 115

Kelompok substansi pertimbangan kedudukan kepegawaian menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan verifikasi dan validasi pemberian pertimbangan/rekomendasi tewas dan cacat karena dinas;
- b. penyiapan dan/atau pengoreksi konsep penetapan persetujuan uang duka tewas dan tunjangan cacat karena dinas;

- c. penyiapan dan/atau pengoreksi konsep pertimbangan penetapan nama, tanggal lahir dan Terhitung Mulai Tanggal (TMT) Calon Pegawai Negeri Sipil; dan
- d. penyiapan dan/atau pengoreksi konsep pertimbangan status dan kedudukan kepegawaian lainnya;
- e. penyiapan konsep pengelolaan aplikasi data Status dan Kedudukan Kepegawaian;
- f. pengoreksian bahan resume sidang.

Pasal 116

Kelompok substansi pertimbangan kedudukan kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok unsur jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian;
- b. Kelompok unsur penetapan kedudukan kepegawaian; dan
- c. Kelompok unsur pengelolaan data status dan kedudukan kepegawaian Aparatur Sipil Negara.

Pasal 117

- (1) Kelompok unsur jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, pemeriksaan berkas kelengkapan, pelaksanaan verifikasi dan validasi, penyiapan resume sidang, dan penyiapan naskah pertimbangan/rekomendasi tewas dan cacat karena dinas bagi Aparatur Sipil Negara, dan persetujuan uang duka tewas dan tunjangan cacat karena dinas untuk instansi pemerintah kementerian/nonkementerian dan instansi pemerintah daerah serta penyiapan bahan resume sidang.
- (2) Kelompok unsur penetapan kedudukan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, pemeriksaan berkas kelengkapan, pelaksanaan verifikasi dan validasi, penyiapan resume sidang, dan penyiapan naskah penetapan nama dan tanggal lahir dan Terhitung Mulai Tanggal (TMT) Calon Pegawai Negeri Sipil, dan penyiapan pertimbangan status dan kedudukan

kepegawaian lainnya untuk instansi pemerintah kementerian/nonkementerian dan instansi pemerintah daerah serta penyiapan bahan resume sidang.

- (3) Kelompok unsur pengelolaan data status dan kedudukan kepegawaian Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan data aplikasi status dan kedudukan kepegawaian Aparatur Sipil Negara.

BAB IV

ORGANISASI DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN

Bagian Pertama

Uraian Fungsi Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi

Pasal 118

Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi menyelenggarakan uraian fungsi:

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

Pasal 119

Pengelompokan uraian fungsi Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Kelompok substansi pengelolaan jaringan dan keamanan teknologi informasi;
- b. Kelompok substansi pengelolaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi; dan
- c. Kelompok substansi pemanfaatan dan evaluasi teknologi informasi.

Pasal 120

Kelompok substansi pengelolaan jaringan dan keamanan teknologi informasi menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. perencanaan dan pengembangan sistem jaringan dan komunikasi;
- b. pengelolaan keamanan teknologi informasi sistem jaringan; dan
- c. pemantauan dan evaluasi sistem keamanan jaringan dan komunikasi.

Pasal 121

Kelompok substansi pengelolaan jaringan dan keamanan teknologi informasi terdiri atas:

- a. Kelompok unsur perencanaan dan pengembangan jaringan komunikasi; dan
- b. Kelompok unsur keamanan teknologi informasi.

Pasal 122

- (1) Kelompok unsur perencanaan dan pengembangan jaringan komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan analisis kebutuhan sistem, penyiapan kajian, perancangan desain topologi jaringan dan komunikasi, pelaksanaan instalasi dan konfigurasi infrastruktur jaringan, pelaksanaan perbaikan jaringan, pelaksanaan pengelolaan hak akses pengguna sistem, data dan informasi, serta pelaksanaan uji coba dan rekomendasi jaringan komunikasi.
- (2) Kelompok unsur keamanan teknologi informasi mempunyai tugas melaksanakan analisis manajemen risiko keamanan informasi, penyiapan pelaksanaan perumusan kerangka kerja penerapan keamanan teknologi informasi, pengamanan sertifikasi elektronik dan *digital signature*, pelaksanaan kebijakan keamanan teknologi informasi, pengelolaan, pemantauan dan pengujian celah keamanan sistem (*Vulnerability Assessment and Pentest*), pengelolaan *access control*, pengendalian akses forensik digital, tanggap darurat

insiden keamanan informasi, audit kelayakan sistem pengamanan teknologi informasi, evaluasi keamanan informasi serta pembentukan budaya kesadaran keamanan informasi.

Pasal 123

Kelompok substansi pengelolaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. perencanaan, pengembangan, inventarisasi, dan pengelolaan perangkat keras; dan
- b. perencanaan, pengembangan, inventarisasi, dan pengelolaan perangkat lunak.

Pasal 124

Kelompok substansi pengelolaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi terdiri atas:

- a. Kelompok unsur perencanaan dan pengembangan perangkat keras; dan
- b. Kelompok unsur perencanaan dan pengembangan perangkat lunak.

Pasal 125

- (1) Kelompok unsur perencanaan dan pengembangan perangkat keras mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi, analisis kebutuhan perangkat keras, instalasi, uji coba keandalan, pengelolaan perangkat keras terkait *server*, *data center*, *disaster recovery* dan perangkat keras penunjang lainnya serta pendokumentasian perangkat keras teknologi informasi.
- (2) Kelompok unsur perencanaan dan pengembangan perangkat lunak mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi, analisis kebutuhan perangkat lunak, instalasi, uji coba keandalan dan dokumentasi perangkat lunak serta ~~tuning~~ optimalisasi perangkat lunak berlisensi dengan segala persyaratannya mencakup perangkat lunak *operating system*, *tools management*,

aplikasi perkantoran, *Database Management System* (DBMS) dan perangkat lunak penunjang lain.

Pasal 126

Kelompok substansi pemanfaatan dan evaluasi teknologi informasi menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan infrastruktur teknologi informasi;
- b. penyiapan bahan analisis dan rekomendasi teknologi informasi; dan
- c. pemanfaatan dan pengelolaan sarana multimedia, surat elektronik, dan infrastruktur teknologi informasi.

Pasal 127

Kelompok substansi pemanfaatan dan evaluasi teknologi informasi terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pemeliharaan dan pemanfaatan teknologi informasi; dan
- b. Kelompok unsur pemantauan dan evaluasi teknologi informasi.

Pasal 128

- (1) Kelompok unsur pemeliharaan dan pemanfaatan teknologi informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan analisis dan rekomendasi pemanfaatan teknologi informasi, pemeliharaan, pengelolaan sarana multimedia dan surat elektronik, serta pemanfaatan teknologi informasi.
- (2) Kelompok unsur pemantauan dan evaluasi teknologi informasi mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi infrastruktur teknologi informasi, pencatatan pengaduan, inventarisasi serta penelusuran pengaduan, dan pendistribusian permasalahan ke unit terkait.

Bagian Kedua

Uraian Fungsi Direktorat Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara

Pasal 129

Direktorat Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian 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 130

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

- a. Kelompok substansi perencanaan dan evaluasi sistem informasi Aparatur Sipil Negara;
- b. Kelompok substansi pembangunan dan integrasi sistem informasi Aparatur Sipil Negara; dan
- c. Kelompok substansi tata kelola dan penjaminan mutu sistem Aparatur Sipil Negara.

Pasal 131

Kelompok substansi perencanaan dan evaluasi sistem informasi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. perencanaan sistem informasi Aparatur Sipil Negara;
- b. pemantauan sistem informasi Aparatur Sipil Negara; dan
- c. evaluasi sistem informasi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 132

Kelompok substansi perencanaan dan evaluasi sistem informasi Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur perencanaan sistem informasi Aparatur Sipil Negara; dan
- b. Kelompok unsur pemantauan dan evaluasi sistem informasi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 133

- (1) Kelompok unsur perencanaan sistem informasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi sistem yang sedang berjalan, analisis sistem yang akan dibangun dan/atau akan dikembangkan, inventarisasi kebutuhan aplikasi, analisis kebutuhan aplikasi, rekomendasi sistem aplikasi yang akan dibangun, perencanaan alur bisnis proses, pembuatan dokumentasi perencanaan aplikasi.
- (2) Kelompok unsur pemantauan dan evaluasi sistem informasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis bisnis proses dan pemantauan proses pengembangan sistem yang sedang berjalan (*Quality Assurance*) berkoordinasi dengan unit terkait analisis efisiensi bahasa pemrograman, pembuatan dokumentasi evaluasi aplikasi, asistensi dan pengaduan aplikasi kepegawaian dimana pada pelaksanaannya dilakukan bersama dengan unit terkait.

Pasal 134

Kelompok substansi pembangunan dan integrasi sistem informasi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. pembangunan dan pengembangan rancangan serta perbaikan evaluasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara; dan
- b. pelaksanaan pembangunan sistem integrasi data dan aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 135

Kelompok substansi pembangunan dan integrasi sistem informasi Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pembangunan sistem informasi Aparatur Sipil Negara; dan
- b. Kelompok unsur integrasi sistem informasi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 136

- (1) Kelompok unsur pembangunan sistem informasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kerja pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara meliputi bahasa pemrograman, algoritma, rancang *wireframe* aplikasi dan implementasi *digital signature*, membuat dokumentasi pembangunan dan pengembangan aplikasi kepegawaian dalam uraian dokumentasi pembangunan/ pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara.
- (2) Kelompok unsur integrasi sistem informasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dengan *stakeholders* dalam rangka kegiatan integrasi data dan aplikasi, analisis dan perancangan kebutuhan integrasi data dan pertukaran informasi mencakup aplikasi *services*, konfigurasi *service bus* API (Aplikasi Program Interface) sistem integrasi dan aplikasi *webservice* dalam pertukaran data dan aplikasi, serta melakukan pemantauan dan membuat dokumentasi hasil kegiatan integrasi data dan aplikasi.

Pasal 137

Kelompok substansi tata kelola dan penjaminan mutu sistem Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. pengelolaan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara; dan
- b. penjamin mutu sistem aplikasi.

Pasal 138

Kelompok substansi tata kelola dan penjaminan mutu sistem Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur tata kelola sistem informasi Aparatur Sipil Negara; dan
- b. Kelompok unsur penjaminan mutu sistem informasi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 139

- (1) Kelompok unsur tata kelola sistem informasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan penerapan tata kelola data dan sistem informasi, arsitektur data dan sistem informasi, manajemen risiko data dan sistem informasi, koordinasi perencanaan dan penerapan tata kelola data dan sistem informasi, arsitektur data dan sistem informasi, manajemen risiko data dan sistem informasi, pelaksanaan pemantuan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan penerapan tata kelola data dan sistem informasi, arsitektur data dan sistem informasi, manajemen risiko data dan sistem informasi.
- (2) Kelompok unsur penjaminan mutu sistem informasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan menyusun kebijakan teknis, standardisasi dan prosedur audit internal sistem informasi dan teknologi informasi yang menyertainya, pelaksanaan penjaminan mutu (*Quality Control*) sistem informasi, pelaksanaan audit internal sistem informasi dan teknologi informasi yang menyertainya, menguji bugs aplikasi, menyiapkan skenario uji coba aplikasi, menyiapkan laporan hasil uji coba aplikasi, evaluasi dan pelaporan penjaminan mutu, pengajuan HKI sistem aplikasi dan penyusunan peraturan sistem aplikasi.

Bagian Ketiga
Uraian Fungsi Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian
Informasi Kepegawaian

Pasal 140

Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi Kepegawaian menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. 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 141

Pengelompokan uraian fungsi Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi Kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok substansi pengelolaan dan analisis data kepegawaian; dan
- b. Kelompok substansi penyajian data dan informasi kepegawaian.

Pasal 142

Kelompok substansi pengelolaan dan analisis data kepegawaian menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyusunan dan sosialisasi standarisasi struktur data kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan, analisis, pengelolaan dan penggunaan data dan informasi kepegawaian;
- c. pengelolaan dan koordinasi serta memantau perekaman data kepegawaian;
- d. verifikasi dan rekonsiliasi data kepegawaian;

- e. penyelesaian permasalahan dan perbaikan koreksi serta koordinasi data kepegawaian;
- f. pengumpulan, pengembangan, dan pemelihara data tabel referensi;
- g. penyusunan standardisasi, analisis, dan pengelola basis data tabel referensi; dan
- h. pemberian bantuan konsultasi pengelolaan basis data tabel referensi.

Pasal 143

Kelompok substansi pengelolaan dan analisis data kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pengolahan data kepegawaian;
- b. Kelompok unsur standardisasi dan integrasi data kepegawaian; dan
- c. Kelompok unsur analisis data kepegawaian.

Pasal 144

- (1) Kelompok unsur pengolahan data kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan validasi peremajaan dan perbaikan data serta riwayat Pegawai Negeri Sipil, perekaman data hasil verifikasi dan validasi, serta koordinasi dan pemantauan perekaman data kepegawaian.
- (2) Kelompok unsur standardisasi dan integrasi data kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengembangan standardisasi data kepegawaian, pengumpulan informasi dan peraturan terkait tabel referensi, pengembangan dan pemeliharaan data tabel referensi, penyusunan standardisasi tabel referensi, analisis dan pengelolaan basis data tabel referensi, optimalisasi basis data, pemberian bantuan konsultasi standardisasi pengelolaan basis data kepegawaian dan tabel referensi serta melakukan integrasi data terkait kepegawaian.
- (3) Kelompok unsur analisis data kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan analisis kewajaran dan

permasalahan data, serta verifikasi, validasi dan rekonsiliasi data dengan unit atau instansi terkait data untuk terciptanya *big data* kepegawaian.

Pasal 145

Kelompok substansi penyajian data dan informasi menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penghimpunan, pengelolaan, penggunaan data dan informasi kepegawaian untuk kepentingan internal dan eksternal;
- b. pelayanan pemanfaatan pertukaran data dan informasi kepegawaian antar instansi;
- c. pengembangan dan kerja sama pemanfaatan informasi kepegawaian; dan
- d. penyiapan dan penyajian informasi kepegawaian.

Pasal 146

Kelompok substansi penyajian data dan informasi kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok unsur penyajian data elektronik;
- b. Kelompok unsur penyajian data statistik kepegawaian; dan
- c. Kelompok unsur kerja sama pemanfaatan data kepegawaian.

Pasal 147

- (1) Kelompok unsur penyajian data elektronik mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, analisis dan pelayanan kebutuhan pertukaran informasi kepegawaian untuk kebutuhan instansi dan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal, pengendalian prosedur operasional baku dalam pemanfaatan data elektronik dan informasi yang terintegrasi.
- (2) Kelompok unsur penyajian data statistik kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan verifikasi dan penyajian informasi kepegawaian dalam statistik berkala dan non berkala serta pengembangan pemanfaatan informasi

kepegawaian dalam infografis, penyusunan bahan dokumentasi pergerakan statistik kepegawaian kebutuhan internal maupun eksternal.

- (3) Kelompok unsur kerja sama pemanfaatan data kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan analisis, penyiapan bahan analisis dalam kerja sama pemanfaatan data dan informasi kepegawaian.

Bagian Keempat

Uraian Fungsi Direktorat Arsip Kepegawaian

Pasal 148

Direktorat Arsip Kepegawaian menyelenggarakan uraian 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 149

Pengelompokan uraian fungsi Direktorat Arsip Kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok substansi digitalisasi dan penyajian informasi kearsipan kepegawaian;
- b. Kelompok substansi pengelolaan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara; dan
- c. Kelompok substansi standardisasi dan pemantauan evaluasi kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara.

Pasal 150

Kelompok substansi digitalisasi dan penyajian informasi kearsipan kepegawaian menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan koordinasi integrasi data digital kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara pada Kementerian dan Lembaga;
- b. penyiapan pengendalian dan validasi data digital kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara hasil integrasi;
- c. penyiapan kelengkapan alih media kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara pada instansi Kementerian/Lembaga pemerintah yang menjadi kewenangan Badan Kepegawaian Negara;
- d. penyiapan verifikasi data alih media kearsipan digital kepegawaian Aparatur Sipil Negara pada instansi Kementerian/Lembaga pemerintah yang menjadi kewenangan Badan Kepegawaian Negara; dan
- e. penyiapan penyajian informasi data digital kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan hasil alih media kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara pada instansi Kementerian/Lembaga pemerintah yang menjadi kewenangan Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 151

Kelompok substansi digitalisasi dan penyajian informasi kearsipan kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok unsur digitalisasi kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara; dan
- b. Kelompok unsur penyajian informasi data kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara digital.

Pasal 152

- (1) Kelompok unsur digitalisasi kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan validasi data integrasi kearsipan digital kepegawaian Aparatur Sipil Negara pada instansi Kementerian/Lembaga, alih media kelengkapan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara pada instansi Kementerian/Lembaga yang menjadi kewenangan Badan Kepegawaian Negara.

- (2) Kelompok unsur penyajian informasi data kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara digital mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rekapitulasi hasil validasi data integrasi, penyiapan rekapitulasi alih media, dan penyiapan bahan penyajian informasi data digital kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara.

Pasal 153

Kelompok substansi pengelolaan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan perekaman kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara;
- b. penyiapan koordinasi dan pengendalian pencatatan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara;
- c. penyiapan koordinasi dan pengendalian pemeliharaan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara sarana pendukung;
- d. penyiapan penyelesaian permasalahan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara;
- e. fasilitasi informasi pengelolaan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara; dan
- f. penyiapan pelayanan informasi pengelolaan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara.

Pasal 154

Kelompok substansi pengelolaan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pengelolaan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara kementerian; dan
- b. Kelompok unsur pengelolaan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara lembaga nonkementerian.

Pasal 155

- (1) Kelompok unsur pengelolaan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara kementerian mempunyai tugas melaksanakan penyimpanan, pencarian kembali, dan pemelihara kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara

Kementerian yang menjadi kewenangan BKN beserta sarana dan prasarananya, perekaman metadata, serta verifikasi kelengkapan dan kesesuaian kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara digital kementerian, penyiapan rekapitulasi hasil verifikasi kelengkapan dan kesesuaian kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara digital kementerian, penyelesaian permasalahan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara kementerian yang menjadi kewenangan BKN, pelaksana retensi kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara kementerian yang menjadi kewenangan BKN, serta penyiapan bahan fasilitasi pengelolaan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara.

- (2) Kelompok unsur pengelolaan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara lembaga nonkementerian mempunyai tugas melaksanakan penyimpanan, pencarian kembali, dan pemeliharaan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara Kementerian yang menjadi kewenangan BKN beserta sarana dan prasarananya, perekaman metadata, serta verifikasi kelengkapan dan kesesuaian kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara digital Lembaga Nonkementerian, penyiapan rekapitulasi hasil verifikasi kelengkapan dan kesesuaian kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara digital Lembaga Nonkementerian, penyelesaian permasalahan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara Lembaga Nonkementerian yang menjadi kewenangan BKN, pelaksana retensi kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara Lembaga Nonkementerian yang menjadi kewenangan BKN, serta penyiapan bahan fasilitasi pengelolaan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara.

Pasal 156

Kelompok substansi standardisasi dan pemantauan evaluasi kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan melaksanakan dan koordinasi penyusunan alat pemantauan evaluasi kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara;
- b. penyiapan melaksanakan dan koordinasi penyusunan standar kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara;
- c. penyiapan melaksanakan dan koordinasi pemetaan, pemantauan dan evaluasi tata kelola kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara pada instansi, unit teknis BKN dan Kantor Regional BKN;
- d. penyiapan pelaksanaan dan koordinasi pengolahan data hasil pemantauan dan evaluasi kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara pada instansi, unit teknis BKN dan Kantor Regional BKN; dan
- e. penyiapan koordinasi penyusunan dan penyajian laporan dan data hasil pemetaan, pemantauan dan evaluasi kearsipan kepegawaian instansi, unit teknis BKN dan Kantor Regional BKN.

Pasal 157

Kelompok substansi standardisasi dan pemantauan evaluasi kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur standardisasi kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara; dan
- b. Kelompok unsur pemantauan dan evaluasi kearsipan.

Pasal 158

- (1) Kelompok unsur standardisasi kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan penghimpunan dan penyiapan bahan pelaksanaan dan koordinasi penyusunan standar kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara, penyiapan pelaksanaan penyusunan standar pengelolaan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara, serta penyiapan dokumen dan laporan capaian dan hasil penyusunan standar pengelolaan kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara.

- (2) Kelompok unsur pemantauan dan evaluasi kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penghimpunan dan penyusunan bahan kuesioner pemetaan, pemantauan evaluasi kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara, penyiapan dan pelaksanaan koordinasi pemetaan, pemantauan dan evaluasi tata kelola kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara pada instansi, unit teknis BKN dan Kantor Regional BKN, melakukan penyiapan dan pengolahan data hasil pemantauan dan evaluasi kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara instansi, unit teknis BKN dan Kantor Regional BKN, penyiapan bahan koordinasi penyusunan dan penyajian laporan dan data hasil pemetaan, serta pemantauan evaluasi kearsipan kepegawaian Aparatur Sipil Negara.

BAB V

ORGANISASI DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Uraian Fungsi Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I

Pasal 159

Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I menyelenggarakan uraian 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 160

Pengelompokan uraian fungsi Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I terdiri atas:

- a. Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian I bidang perencanaan dan pengembangan karier; dan
- b. Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian I bidang disiplin dan kesejahteraan.

Pasal 161

- (1) Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian I bidang perencanaan dan pengembangan karier mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, bimbingan dan koordinasi dalam penyelesaian permasalahan serta pemantauan tindak lanjut penyelesaian permasalahan penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, mutasi, promosi, pola karier, dan pengembangan karier, penilaian kinerja, dan sistem informasi.
- (2) Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian I bidang disiplin dan kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, bimbingan dan koordinasi dalam penyelesaian permasalahan kepegawaian Aparatur Sipil Negara serta pemantauan tindak lanjut penyelesaian permasalahan kepegawaian Aparatur Sipil Negara di bidang disiplin, penggajian dan tunjangan, penghargaan, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, perlindungan dan cuti.

Bagian Kedua

Uraian Fungsi Direktorat Pengawasan dan Pengendalian II

Pasal 162

Direktorat Pengawasan dan Pengendalian II menyelenggarakan uraian 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 163

Pengelompokan uraian fungsi Direktorat Pengawasan dan Pengendalian II terdiri atas:

- a. Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian II bidang perencanaan dan pengembangan karier; dan
- b. Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian II bidang disiplin dan kesejahteraan.

Pasal 164

- (1) Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian II bidang perencanaan dan pengembangan karier mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, bimbingan dan koordinasi dalam penyelesaian permasalahan serta pemantauan tindak lanjut penyelesaian permasalahan penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, mutasi, promosi, pola karier, dan pengembangan karier, penilaian kinerja, dan sistem informasi.
- (2) Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian II bidang disiplin dan kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, bimbingan dan koordinasi dalam penyelesaian permasalahan kepegawaian Aparatur Sipil Negara serta pemantauan tindak lanjut penyelesaian permasalahan kepegawaian Aparatur Sipil Negara di bidang disiplin, penggajian dan tunjangan, penghargaan, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, perlindungan dan cuti.

Bagian Ketiga

Uraian Fungsi Direktorat Pengawasan dan Pengendalian III

Pasal 165

Direktorat Pengawasan dan Pengendalian III, menyelenggarakan uraian 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 166

Pengelompokan uraian fungsi Direktorat Pengawasan dan Pengendalian III terdiri atas:

- a. Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian III bidang perencanaan dan pengembangan karier; dan
- b. Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian III bidang disiplin dan kesejahteraan.

Pasal 167

- (1) Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian III bidang perencanaan dan pengembangan karier mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, bimbingan dan koordinasi dalam penyelesaian permasalahan serta pemantauan tindak lanjut penyelesaian permasalahan penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, mutasi, promosi, pola karier, dan pengembangan karier, penilaian kinerja, dan sistem informasi.
- (2) Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian III bidang disiplin dan kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, bimbingan dan koordinasi

dalam penyelesaian permasalahan kepegawaian Aparatur Sipil Negara serta pemantauan tindak lanjut penyelesaian permasalahan kepegawaian Aparatur Sipil Negara di bidang disiplin, penggajian dan tunjangan, penghargaan, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, perlindungan dan cuti.

Bagian Keempat

Uraian Fungsi Direktorat Pengawasan dan Pengendalian IV

Pasal 168

Direktorat Pengawasan dan Pengendalian IV, menyelenggarakan uraian 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 169

Pengelompokan uraian fungsi Direktorat Pengawasan dan Pengendalian IV terdiri atas:

- a. Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian IV bidang perencanaan dan pengembangan karier; dan
- b. Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian IV bidang disiplin dan kesejahteraan.

Pasal 170

- (1) Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian IV bidang perencanaan dan pengembangan karier mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, bimbingan dan koordinasi dalam penyelesaian permasalahan serta pemantauan tindak lanjut penyelesaian permasalahan

penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, mutasi, promosi, pola karier, dan pengembangan karier, penilaian kinerja, dan sistem informasi.

- (2) Kelompok substansi pengawasan dan pengendalian IV bidang disiplin dan kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, bimbingan dan koordinasi dalam penyelesaian permasalahan kepegawaian Aparatur Sipil Negara serta pemantauan tindak lanjut penyelesaian permasalahan kepegawaian Aparatur Sipil Negara di bidang disiplin, penggajian dan tunjangan, penghargaan, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, perlindungan dan cuti.

BAB VI

INSPEKTORAT

Uraian Fungsi Inspektorat

Pasal 171

Inspektorat menyelenggarakan uraian fungsi:

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

Pasal 172

Pengelompokan uraian fungsi Inspektorat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VII
PUSAT PERENCANAAN KEBUTUHAN
APARATUR SIPIL NEGARA

Uraian Fungsi Pusat Perencanaan Kebutuhan
Aparatur Sipil Negara

Pasal 173

Pusat Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian 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.

Pasal 174

Pengelompokan uraian fungsi Pusat Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok substansi pengelolaan data dan evaluasi kebutuhan Aparatur Sipil Negara;
- b. Kelompok substansi perencanaan kebutuhan Aparatur Sipil Negara; dan
- c. Kelompok substansi pertimbangan kebutuhan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 175

Kelompok substansi pengelolaan data dan evaluasi kebutuhan Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. pengelolaan data kebutuhan Aparatur Sipil Negara;
- b. pemantauan dan evaluasi data kebutuhan Aparatur Sipil Negara; dan
- c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan data kebutuhan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 176

Kelompok substansi pengelolaan data dan evaluasi kebutuhan Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pengelolaan data kebutuhan Aparatur Sipil Negara; dan
- b. Kelompok unsur pemantauan dan evaluasi kebutuhan.

Pasal 177

- (1) Kelompok unsur pengelolaan data kebutuhan Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, analisis dan penyajian data kebutuhan Aparatur Sipil Negara serta memfasilitasi pelaksanaan penyusunan data kebutuhan Aparatur Sipil Negara.
- (2) Kelompok unsur pemantauan dan evaluasi kebutuhan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan analisis bahan pemantauan dan evaluasi data kebutuhan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 178

Kelompok substansi perencanaan kebutuhan Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. pelaksanaan analisis kebutuhan Aparatur Sipil Negara instansi pusat;
- b. pelaksanaan analisis kebutuhan Aparatur Sipil Negara instansi daerah;
- c. pelaksanaan validasi hasil penyusunan kebutuhan Aparatur Sipil Negara instansi pusat;
- d. pelaksanaan validasi hasil penyusunan kebutuhan Aparatur Sipil Negara instansi daerah; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan fasilitasi pelaksanaan perencanaan kebutuhan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 179

Kelompok substansi perencanaan kebutuhan Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur perencanaan kebutuhan Aparatur Sipil Negara instansi pusat; dan
- b. Kelompok unsur perencanaan kebutuhan Aparatur Sipil Negara instansi daerah.

Pasal 180

- (1) Kelompok unsur perencanaan kebutuhan Aparatur Sipil Negara instansi pusat mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan analisis bahan kebutuhan Aparatur Sipil Negara, memvalidasi hasil penyusunan kebutuhan Aparatur Sipil Negara, memfasilitasi serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyusunan kebutuhan Aparatur Sipil Negara instansi pusat.
- (2) Kelompok unsur perencanaan kebutuhan Aparatur Sipil Negara instansi daerah mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan analisis bahan kebutuhan Aparatur Sipil Negara, memvalidasi hasil penyusunan kebutuhan Aparatur Sipil Negara, memfasilitasi serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyusunan kebutuhan Aparatur Sipil Negara instansi daerah.

Pasal 181

Kelompok substansi pertimbangan kebutuhan Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan konsep analisis bahan pemberian pertimbangan teknis penetapan kebutuhan Aparatur Sipil Negara dan ikatan dinas instansi pusat;
- b. penyiapan konsep analisis bahan pemberian pertimbangan teknis penetapan kebutuhan Aparatur Sipil Negara instansi daerah; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pertimbangan teknis kebutuhan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 182

Kelompok substansi pertimbangan kebutuhan Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pertimbangan kebutuhan Aparatur Sipil Negara instansi pusat; dan
- b. Kelompok unsur pertimbangan kebutuhan Aparatur Sipil Negara instansi daerah.

Pasal 183

- (1) Kelompok unsur pertimbangan kebutuhan Aparatur Sipil Negara instansi pusat mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan analisis pemberian pertimbangan teknis penetapan kebutuhan, pemantauan, dan evaluasi serta memfasilitasi pelaksanaan perencanaan pertimbangan teknis kebutuhan pegawai Aparatur Sipil Negara dan ikatan dinas instansi pusat.
- (2) Kelompok unsur pertimbangan kebutuhan Aparatur Sipil Negara instansi daerah mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan analisis pemberian pertimbangan teknis penetapan kebutuhan, pemantauan, dan evaluasi serta memfasilitasi pelaksanaan perencanaan pertimbangan teknis kebutuhan pegawai Aparatur Sipil Negara instansi daerah.

BAB VIII

PUSAT PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL KEPEGAWAIAN

Uraian Fungsi Pusat Pembinaan Jabatan
Fungsional Kepegawaian

Pasal 184

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian menyelenggarakan uraian 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.

Pasal 185

Pengelompokan uraian fungsi Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok substansi pengelolaan jabatan fungsional analis kepegawaian;
- b. Kelompok substansi pengelolaan jabatan fungsional assessor SDM aparatur; dan
- c. Kelompok substansi pengelolaan jabatan fungsional auditor kepegawaian.

Pasal 186

Kelompok substansi pengelolaan jabatan fungsional analis kepegawaian menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan konsep penyusunan pedoman jabatan Analis Kepegawaian;
- b. pelaksanaan inventarisasi dan memetakan jabatan Analis Kepegawaian;
- c. penyiapan konsep penilaian serta penetapan angka kredit jabatan Analis Kepegawaian;
- d. penyiapan konsep pertimbangan pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan Analis Kepegawaian;
- e. pengelolaan sistem informasi jabatan Analis Kepegawaian;
- f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan jabatan Analis Kepegawaian;
- g. penyiapan konsep rumusan peningkatan kompetensi dan pengembangan karier jabatan Analis Kepegawaian;
- h. pelaksanaan standardisasi, akreditasi, dan sertifikasi/uji kompetensi jabatan Analis Kepegawaian; dan
- i. pelaksanaan fasilitasi jabatan Analis Kepegawaian.

Pasal 187

Kelompok substansi pengelolaan jabatan fungsional analisis kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pengangkatan jabatan fungsional analisis kepegawaian;
- b. Kelompok unsur pengembangan jabatan fungsional analisis kepegawaian; dan
- c. Kelompok unsur evaluasi jabatan fungsional analisis kepegawaian.

Pasal 188

- (1) Kelompok unsur pengangkatan jabatan fungsional analisis kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman formasi, standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja jabatan Analisis Kepegawaian, penyiapan bahan penilaian serta penetapan angka kredit, penyiapan bahan pertimbangan pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan Analisis Kepegawaian.
- (2) Kelompok unsur pengembangan jabatan fungsional analisis kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan standar kompetensi, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis, pedoman karya tulis/ilmiah yang bersifat inovatif, analisis kebutuhan pelatihan, penyusunan kurikulum, penyelenggaraan dan pembinaan pelatihan, pelaksanaan akreditasi pelatihan fungsional, penyelenggaraan uji kompetensi, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, *workshop*, serta koordinasi dengan instansi pengguna sebagai pengembangan karier jabatan Analisis Kepegawaian.
- (3) Kelompok unsur evaluasi jabatan fungsional analisis kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi, pemetaan, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan, analisis kebutuhan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi untuk Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian.

Pasal 189

Kelompok substansi pengelolaan jabatan fungsional assessor SDM aparatur menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan konsep penyusunan pedoman jabatan Assessor SDM Aparatur;
- b. pelaksanaan inventarisasi dan memetakan jabatan Assessor SDM Aparatur;
- c. penyiapan konsep penilaian serta penetapan angka kredit jabatan Assessor SDM Aparatur;
- d. penyiapan konsep pertimbangan pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan Assessor SDM Aparatur;
- e. pengelolaan sistem informasi jabatan Assessor SDM Aparatur;
- f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan jabatan Assessor SDM Aparatur;
- g. penyiapan konsep rumusan peningkatan kompetensi dan pengembangan karier jabatan Assessor SDM Aparatur;
- h. pelaksanaan standardisasi, akreditasi, dan sertifikasi/uji kompetensi jabatan Assessor SDM Aparatur; dan
- i. pelaksanaan fasilitasi jabatan Assessor SDM Aparatur.

Pasal 190

Kelompok substansi pengelolaan jabatan fungsional assessor SDM aparatur terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pengangkatan jabatan fungsional assessor SDM aparatur;
- b. Kelompok unsur pengembangan jabatan fungsional assessor SDM aparatur; dan
- c. Kelompok unsur evaluasi jabatan fungsional assessor SDM aparatur.

Pasal 191

- (1) Kelompok unsur pengangkatan jabatan fungsional assessor SDM aparatur mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman formasi, standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja pejabat Assessor SDM Aparatur, penyiapan bahan

penilaian serta penetapan angka kredit, penyiapan bahan pertimbangan pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan Assessor SDM Aparatur.

- (2) Kelompok unsur pengembangan jabatan fungsional assessor SDM aparatur mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan standar kompetensi, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis, pedoman karya tulis/ilmiah yang bersifat inovatif, analisis kebutuhan pelatihan, penyusunan kurikulum, penyelenggaraan dan pembinaan pelatihan, pelaksanaan akreditasi pelatihan fungsional, penyelenggaraan uji kompetensi, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, *workshop*, serta koordinasi dengan instansi pengguna sebagai pengembangan karier jabatan Assessor SDM Aparatur.
- (3) Kelompok unsur evaluasi jabatan fungsional assessor SDM aparatur mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi, pemetaan, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan, analisis kebutuhan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi untuk Jabatan Fungsional Assessor SDM Aparatur.

Pasal 192

Kelompok substansi pengelolaan jabatan fungsional auditor kepegawaian menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan konsep penyusunan pedoman jabatan Auditor Kepegawaian;
- b. pelaksanaan inventarisasi dan memetakan jabatan Auditor Kepegawaian;
- c. penyiapan konsep penilaian serta penetapan angka kredit jabatan Auditor Kepegawaian;
- d. penyiapan konsep pertimbangan pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan Auditor Kepegawaian;
- e. pengelolaan sistem informasi jabatan Auditor Kepegawaian;
- f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan jabatan Auditor Kepegawaian;

- g. penyiapan konsep rumusan peningkatan kompetensi dan pengembangan karier jabatan Auditor Kepegawaian;
- h. pelaksanaan standardisasi, akreditasi, dan sertifikasi/uji kompetensi jabatan Auditor Kepegawaian; dan
- i. pelaksanaan fasilitasi jabatan Auditor Kepegawaian.

Pasal 193

Kelompok substansi pengelolaan jabatan fungsional auditor kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pengangkatan jabatan fungsional auditor kepegawaian;
- b. Kelompok unsur pengembangan jabatan fungsional auditor kepegawaian; dan
- c. Kelompok unsur evaluasi jabatan fungsional auditor kepegawaian.

Pasal 194

- (1) Kelompok unsur pengangkatan jabatan fungsional auditor kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman formasi, standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja pejabat Auditor Kepegawaian, penyiapan bahan penilaian serta penetapan angka kredit, penyiapan bahan pertimbangan pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan Auditor Kepegawaian.
- (2) Kelompok unsur pengembangan jabatan fungsional auditor kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan standar kompetensi, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis, pedoman karya tulis/ilmiah yang bersifat inovatif, analisis kebutuhan pelatihan, penyusunan kurikulum, penyelenggaraan dan pembinaan pelatihan, pelaksanaan akreditasi pelatihan fungsional, penyelenggaraan uji kompetensi, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, *workshop*, serta koordinasi dengan instansi pengguna sebagai pengembangan karier jabatan Auditor Kepegawaian.

- (3) Kelompok unsur evaluasi jabatan fungsional auditor kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi, pemetaan, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan, analisis kebutuhan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi untuk jabatan fungsional Auditor Kepegawaian.

BAB IX

PUSAT PENGEMBANGAN SISTEM SELEKSI

Uraian Fungsi Pusat Pengembangan Sistem Seleksi

Pasal 195

Pusat Pengembangan Sistem Seleksi menyelenggarakan uraian fungsi:

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

Pasal 196

Pengelompokan uraian fungsi Pusat Pengembangan Sistem Seleksi terdiri atas:

- a. Kelompok substansi pengelolaan sistem dan materi seleksi;
- b. Kelompok substansi pengelolaan teknologi informasi seleksi; dan
- c. Kelompok substansi penyelenggaraan seleksi.

Pasal 197

Kelompok substansi pengelolaan sistem dan materi seleksi menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. perumusan konsep kebijakan teknis standardisasi dan prosedur seleksi;
- b. penyiapan materi dan penyusunan skema kompetensi dasar untuk seleksi selain Aparatur Sipil Negara;

- c. pelaksanaan uji butir soal dan finalisasi, entri soal, klasifikasi, evaluasi dan analisis kelayakan serta meningkatkan kualitas butir soal materi kompetensi dasar untuk seleksi selain Aparatur Sipil Negara;
- d. pelaksanaan evaluasi dan keterbacaan soal seleksi kompetensi dasar dan kompetensi bidang dan/atau lanjutan untuk seleksi calon Aparatur Sipil Negara ke dalam sistem;
- e. penyiapan materi dan menyusun skema kompetensi teknis untuk seleksi pengembangan karier; dan
- f. penyiapan materi soal, skema, melaksanakan uji butir dan finalisasi entri soal, evaluasi dan analisis kelayakan materi kompetensi teknis untuk seleksi pengembangan karier.

Pasal 198

Kelompok substansi pengelolaan sistem dan materi seleksi terdiri atas:

- a. Kelompok unsur standardisasi dan prosedur seleksi;
- b. Kelompok unsur materi kompetensi dasar dan bidang; dan
- c. Kelompok unsur materi kompetensi teknis.

Pasal 199

- (1) Kelompok unsur standardisasi dan prosedur seleksi mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis standar dan prosedur sistem seleksi pegawai.
- (2) Kelompok unsur materi kompetensi dasar dan bidang mempunyai tugas menyiapkan materi soal, menyusun skema soal, melaksanakan uji butir soal dan finalisasi, entri soal, klasifikasi, evaluasi dan analisis kelayakan serta meningkatkan kualitas butir soal materi kompetensi dasar untuk seleksi selain Aparatur Sipil Negara, melaksanakan evaluasi dan keterbacaan soal seleksi kompetensi dasar dan kompetensi bidang dan/atau lanjutan untuk seleksi calon Aparatur Sipil Negara ke dalam sistem.

- (3) Kelompok unsur materi kompetensi teknis mempunyai tugas menyiapkan materi soal, menyusun skema soal, melaksanakan uji butir soal dan finalisasi, entri soal, evaluasi dan analisis kelayakan materi kompetensi teknis untuk seleksi pengembangan karier.

Pasal 200

Kelompok substansi pengelolaan teknologi informasi seleksi menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. pelaksanaan analisis pengembangan teknologi sistem seleksi, data seleksi, perangkat lunak (*software*), dan perangkat keras (*hardware*), serta sistem dan jaringan yang digunakan;
- b. pengelolaan teknologi sistem seleksi, data seleksi, perangkat keras (*hardware*), serta sistem dan jaringan berdasarkan hasil analisis;
- c. pengelolaan akses jaringan seleksi dan administrasi *Internet Protocol Address (IP Address)*;
- d. pemeliharaan dan pelaksanaan perbaikan teknologi informasi seleksi;
- e. pengelolaan dan pemeliharaan data seleksi;
- f. pengelolaan dan pemeliharaan perlengkapan perangkat keras (*hardware*), sistem operasi komputer, dan jaringan komputer seleksi; dan
- g. pemantauan dan evaluasi penggunaan teknologi informasi seleksi.

Pasal 201

Kelompok substansi pengelolaan teknologi informasi seleksi terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pengelolaan aplikasi sistem seleksi;
- b. Kelompok unsur pengolahan dan pemeliharaan *database*; dan
- c. Kelompok unsur pengelolaan perlengkapan perangkat dan jaringan seleksi.

Pasal 202

- (1) Kelompok unsur pengelolaan aplikasi sistem seleksi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, analisis, dan evaluasi serta menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi dan teknologi sistem seleksi.
- (2) Kelompok unsur pengolahan dan pemeliharaan *database* mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan database seleksi.
- (3) Kelompok unsur pengelolaan perlengkapan perangkat dan jaringan seleksi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan perlengkapan teknologi seleksi yang meliputi perangkat keras (*hardware*), sistem operasi komputer, dan jaringan komputer seleksi.

Pasal 203

Kelompok substansi penyelenggaraan seleksi menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. pelayanan teknis dan administrasi seleksi;
- b. penyedia informasi pelaksanaan seleksi;
- c. penyiapan dan pelaksanaan seleksi;
- d. penyiapan sertifikat hasil seleksi; dan
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan seleksi.

Pasal 204

Kelompok substansi penyelenggaraan seleksi terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pelayanan dan administrasi seleksi;
- b. Kelompok unsur penyelenggaraan dan pengolahan seleksi; dan
- c. Kelompok unsur sertifikasi dan pelaporan seleksi.

Pasal 205

- (1) Kelompok unsur pelayanan dan administrasi seleksi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi seleksi, menyediakan informasi pelaksanaan seleksi.
- (2) Kelompok unsur penyelenggaraan dan pengolahan seleksi mempunyai tugas melaksanakan persiapan seleksi,

menyusun jadwal seleksi dan mengelola data persiapan seleksi.

- (3) Kelompok unsur sertifikasi dan pelaporan seleksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan pengelolaan sertifikat hasil seleksi, serta mengelola laporan dan evaluasi seleksi.

BAB X

PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA

Uraian Fungsi Pusat Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara

Pasal 206

Pusat Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian 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.

Pasal 207

Pengelompokan uraian fungsi Pusat Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok substansi perencanaan dan penyelenggaraan penilaian kompetensi;
- b. Kelompok substansi pengembangan standar penilaian kompetensi; dan
- c. Kelompok substansi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penilaian kompetensi.

Pasal 208

Kelompok substansi perencanaan dan penyelenggaraan penilaian kompetensi menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. perencanaan dan penyelenggaraan program kegiatan penilaian kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara;
- b. pelaksanaan pengembangan perubahan perilaku berbasis kompetensi;
- c. pengolahan hasil penilaian kompetensi dan potensi; dan
- d. penyusunan laporan kegiatan.

Pasal 209

Kelompok substansi perencanaan dan penyelenggaraan penilaian kompetensi terdiri atas:

- a. Kelompok unsur perencanaan program kegiatan penilaian kompetensi; dan
- b. Kelompok unsur penyelenggaraan penilaian kompetensi.

Pasal 210

- (1) Kelompok unsur perencanaan program kegiatan penilaian kompetensi mempunyai tugas menyiapkan perencanaan program kegiatan penilaian kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara.
- (2) Kelompok unsur penyelenggaraan penilaian kompetensi mempunyai tugas menyelenggarakan program kegiatan penilaian kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara, mengolah hasil penilaian, dan menyusun laporan kegiatan penilaian kompetensi.

Pasal 211

Kelompok substansi pengembangan standar penilaian kompetensi menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan konsep penyusunan kebijakan metode penilaian kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara;
- b. pembangunan dan pengembangan metode penilaian kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara;

- c. perencanaan dan penyelenggaraan penilaian dan pengakuan kelayakan/akreditasi penyelenggara penilaian kompetensi;
- d. penyiapan konsep penyusunan kebijakan teknis penilaian kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara; dan
- e. penyiapan bahan perumusan standar penilaian kompetensi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 212

Kelompok substansi pengembangan standar penilaian kompetensi terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pengembangan metode penilaian; dan
- b. Kelompok unsur akreditasi lembaga penilaian kompetensi.

Pasal 213

- (1) Kelompok unsur pengembangan metode penilaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan metode penilaian kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara, pembangunan dan pengembangan metode penilaian kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara, menyiapkan bahan perumusan standar penilaian kompetensi Aparatur Sipil Negara, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis penilaian kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara.
- (2) Kelompok unsur akreditasi lembaga penilaian kompetensi mempunyai tugas menyiapkan perencanaan dan penyelenggaraan penilaian dan pengakuan kelayakan/akreditasi penyelenggara penilaian kompetensi, penyiapan, pengelolaan dan pelaporan hasil penilaian dan pengakuan kelayakan/akreditasi penyelenggara penilaian kompetensi, pembinaan penyelenggara penilaian kompetensi.

Pasal 214

Kelompok substansi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penilaian kompetensi menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan konsep penyusunan kebijakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penilaian kompetensi, penilaian, serta pengakuan kelayakan/akreditasi penyelenggara penilaian kompetensi;
- b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penilaian kompetensi dan penilaian, serta pengakuan kelayakan/akreditasi penyelenggara penilaian kompetensi;
- c. pemantauan pemanfaatan hasil penilaian kompetensi; dan
- d. pengelolaan *database* penilaian kompetensi dan penyelenggara penilaian kompetensi.

Pasal 215

Kelompok substansi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penilaian kompetensi terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pemantauan dan evaluasi; dan
- b. Kelompok unsur pelaporan dan pemanfaatan hasil penilaian.

Pasal 216

- (1) Kelompok unsur pemantauan dan evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penilaian kompetensi, penilaian, pengakuan kelayakan/akreditasi penyelenggara penilaian kompetensi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penilaian kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara, penilaian, pengakuan kelayakan/akreditasi penyelenggara penilaian kompetensi.
- (2) Kelompok unsur pelaporan dan pemanfaatan hasil penilaian mempunyai tugas mengumpulkan, menyusun, dan mengelola *database* hasil penilaian kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara dan penyelenggara

penilaian kompetensi, serta pemantauan dan analisis pemanfaatan hasil penilaian kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara.

BAB XI PUSAT PENGEMBANGAN KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA

Uraian Fungsi Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara

Pasal 217

Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian 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.

Pasal 218

Pengelompokan uraian fungsi Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara terdiri atas

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Kelompok substansi pelatihan manajemen Aparatur Sipil Negara; dan
- c. Kelompok substansi pengelolaan pendidikan ilmu kepegawaian.

Pasal 219

Kelompok substansi pelatihan manajemen Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan penyusunan perencanaan dan kerja sama pelatihan manajemen Aparatur Sipil Negara;

- b. penyiapan penyusunan penyelenggaraan pelatihan manajemen Aparatur Sipil Negara; dan
- c. penyiapan penyusunan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelatihan manajemen Aparatur Sipil Negara.

Pasal 220

Kelompok substansi pelatihan manajemen Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok unsur perencanaan dan kerja sama pelatihan;
- b. Kelompok unsur penyelenggaraan pelatihan; dan
- c. Kelompok unsur evaluasi dan sertifikasi pelatihan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 221

- (1) Kelompok unsur perencanaan dan kerja sama pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengembangan instrumen perencanaan, menyusun perencanaan kebutuhan pengembangan serta kerja sama pelatihan manajemen Aparatur Sipil Negara.
- (2) Kelompok unsur penyelenggaraan pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengembangan instrumen, serta penyelenggaraan pelatihan manajemen Aparatur Sipil Negara.
- (3) Kelompok unsur evaluasi dan sertifikasi pelatihan Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengembangan instrumen evaluasi, pemantauan proses, evaluasi pelaksanaan pelatihan, serta sertifikasi pelatihan manajemen Aparatur Sipil Negara.

Pasal 222

Kelompok substansi pengelolaan pendidikan ilmu kepegawaian menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan penyusunan perencanaan kurikulum pendidikan dan kerja sama;
- b. penyelenggaraan pendidikan ilmu kepegawaian; dan

- c. pelaksanaan program kegiatan kemahasiswaan pendidikan ilmu kepegawaian.

Pasal 223

Kelompok substansi pengelolaan pendidikan ilmu kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok unsur perencanaan kurikulum pendidikan dan kerja sama;
- b. Kelompok unsur penyelenggaraan pendidikan; dan
- c. Kelompok unsur kemahasiswaan.

Pasal 224

- (1) Kelompok unsur perencanaan kurikulum pendidikan dan kerja sama mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengembangan instrumen, perencanaan kebutuhan kurikulum pendidikan serta kerja sama pendidikan ilmu kepegawaian.
- (2) Kelompok unsur penyelenggaraan pendidikan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan ilmu kepegawaian.
- (3) Kelompok unsur kemahasiswaan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan seleksi mahasiswa, kuliah umum, seminar, lokakarya, kerja sama pertukaran mahasiswa, praktek kerja lapangan, pembinaan jiwa korsa dan kode etik, mental dan rohani, kesamaptaan, penelitian dan pengabdian masyarakat, alumni dan urusan kemahasiswaan lainnya.

BAB XII
PUSAT PENGKAJIAN MANAJEMEN
APARATUR SIPIL NEGARA

Uraian Fungsi Pusat Pengkajian Manajemen
Aparatur Sipil Negara

Pasal 225

Pusat Pengkajian Manajemen Aparatur Sipil Negara melaksanakan uraian fungsi:

- 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.

Pasal 226

Pengelompokan uraian fungsi Pusat Pengkajian Manajemen Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Kelompok substansi perencanaan kajian kepegawaian; dan
- b. Kelompok substansi pengelolaan kajian kepegawaian.

Pasal 227

Kelompok substansi perencanaan kajian kepegawaian menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan rencana dan program penelitian dan pengkajian di bidang manajemen Aparatur Sipil Negara; dan
- b. penyiapan penelitian dan pengkajian di bidang manajemen Aparatur Sipil Negara sebagai bahan dalam menetapkan kebijakan manajemen Aparatur Sipil Negara.

Pasal 228

Kelompok substansi pengelolaan kajian kepegawaian menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan pengelolaan penelitian dan pengkajian di bidang manajemen Aparatur Sipil Negara;
- b. pelaksanaan evaluasi penelitian dan pengkajian di bidang manajemen Aparatur Sipil Negara; dan
- c. penyiapan rekomendasi kebijakan di bidang manajemen Aparatur Sipil Negara.

BAB XIII

PUSAT KONSULTASI DAN BANTUAN HUKUM KEPEGAWAIAN

Uraian Fungsi Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum
Kepegawaian

Pasal 229

Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian menyelenggarakan uraian 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.

Pasal 230

Pengelompokan uraian fungsi Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok substansi konsultasi hukum kepegawaian; dan
- b. Kelompok substansi bantuan hukum kepegawaian.

Pasal 231

Kelompok substansi konsultasi hukum kepegawaian menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. pelaksanaan konsultasi, fasilitasi, sosialisasi/penyuluhan hukum dan bimbingan penyelesaian permasalahan kebijakan;
- b. penyiapan dan pengelolaan bahan analisis/telaahan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan dan inventarisasi permasalahan kepegawaian; dan
- d. pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan kepegawaian.

Pasal 232

Kelompok substansi konsultasi hukum kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok unsur konsultasi; dan
- b. Kelompok unsur pemantauan dan inventarisasi permasalahan kebijakan.

Pasal 233

- (1) Kelompok unsur konsultasi mempunyai tugas menyiapkan dan mengelola bahan analisis/telaahan, memberikan konsultasi, fasilitasi, sosialisasi/penyuluhan

hukum dan bimbingan penyelesaian permasalahan kepegawaian.

- (2) Kelompok unsur pemantauan dan inventarisasi permasalahan kebijakan mempunyai tugas menyiapkan, mengelola bahan, melaksanakan, menyusun laporan, dan mengevaluasi pemantauan implementasi kebijakan serta melakukan inventarisasi permasalahan kepegawaian.

Pasal 234

Kelompok substansi bantuan hukum kepegawaian menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan dan pengolahan bahan bantuan hukum kepegawaian;
- b. pemberian nasehat hukum kepegawaian;
- c. pemberian fasilitasi dan koordinasi bantuan hukum kepegawaian;
- d. pendampingan beracara di pengadilan dan bantuan hukum kepegawaian;
- e. pemberian pertimbangan hukum kepegawaian; dan
- f. pemeliharaan dokumen perkara hukum.

Pasal 235

Kelompok substansi bantuan hukum kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok unsur pendampingan bantuan hukum; dan
- b. Kelompok unsur pertimbangan dan dokumentasi perkara hukum.

Pasal 236

- (1) Kelompok unsur pendampingan bantuan hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan penelusuran, penyiapan dan pengolahan bahan permasalahan perkara hukum, fasilitasi, koordinasi, dan beracara di pengadilan.
- (2) Kelompok unsur pertimbangan dan dokumentasi perkara hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan pertimbangan hukum dan melakukan pemeliharaan

dokumen perkara hukum secara manual dan elektronik serta fasilitasi, koordinasi, dan beracara di pengadilan.

Pasal 237

Ketentuan mengenai uraian fungsi yang menangani urusan tata usaha, keuangan, dan layanan pengadaan diatur berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja.

BAB XIV

URAIAN TUGAS DAN PENETAPAN KOORDINATOR DAN SUBKOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 238

- (1) Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi terdiri atas kelompok-kelompok unsur.
- (3) Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya koordinator jabatan fungsional dibantu oleh subkoordinator.
- (5) Penetapan koordinator dan subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai tata kerja dan penilaian kinerja antara koordinator, subkoordinator, kelompok substansi pejabat fungsional dan pelaksana akan diatur lebih lanjut di dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 239

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

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 1729

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



Julia Lati Kurniatri