



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT BADAN PERTIMBANGAN  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**NOMOR : 17 TAHUN 2022  
DIUNDANGKAN : 14 DESEMBER 2022**



## **BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 17 TAHUN 2022  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT BADAN PERTIMBANGAN APARATUR SIPIL NEGARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2021 tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil 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 79 Tahun 2021 tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6705);  
3. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);  
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 ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BADAN PERTIMBANGAN APARATUR SIPIL NEGARA.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Banding Administratif adalah upaya administratif yang ditempuh oleh pegawai aparatur sipil negara yang tidak puas terhadap keputusan pejabat pembina kepegawaian mengenai pemberhentian sebagai pegawai negeri sipil atau pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.
2. Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut Keputusan PPK adalah keputusan yang dikeluarkan oleh PPK yang bersifat konkret, individual dan final.
3. Tindakan Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut Tindakan PPK adalah perbuatan PPK untuk melakukan dan/atau tidak melakukan perbuatan konkret dalam rangka menjalankan kewenangannya untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN.
4. Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat BPASN adalah badan yang berwenang menerima, memeriksa, dan mengambil keputusan atas Banding Administratif.
5. Sekretariat BPASN adalah unit kerja di lingkungan badan kepegawaian negara yang bertugas memberikan dukungan teknis dan administratif kepada BPASN.
6. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen aparatur sipil negara secara nasional sebagaimana diatur dalam undang-undang.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pejabat yang Menetapkan Keputusan yang selanjutnya disebut Pejabat adalah pejabat selain PPK yang diberi wewenang menetapkan keputusan di bidang kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh PPK dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintahan.

11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

#### Pasal 2

- (1) Sekretariat BPASN merupakan unit kerja di lingkungan BKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKN selaku Wakil Ketua BPASN melalui Deputi yang bertanggung jawab di bidang pengawasan dan pengendalian.
- (2) Sekretariat BPASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sekretariat BPASN.

#### Pasal 3

Sekretariat BPASN mempunyai tugas memberikan dukungan teknis dan administratif kepada BPASN.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretariat BPASN menyelenggarakan fungsi:

- a. penerimaan permohonan Banding Administratif yang diajukan oleh Pegawai ASN atas keputusan PPK berupa pemberhentian sebagai PNS atau keputusan PPK berupa pemutusan hubungan kerja sebagai PPPK;
- b. pengolahan Banding Administratif yang diajukan oleh Pegawai ASN atas keputusan PPK berupa pemberhentian sebagai PNS atau keputusan PPK berupa pemutusan hubungan kerja sebagai PPPK;
- c. pelaksanaan analisis permohonan Banding Administratif yang masuk terkait kewenangan dan kedaluwarsa;
- d. pelaksanaan analisis bahan Banding Administratif untuk pembuatan risalah;
- e. penerimaan gugatan terhadap keputusan BPASN di pengadilan;
- f. penyiapan kelengkapan administratif atas gugatan terhadap keputusan BPASN;
- g. pelaksanaan gelar perkara dan/atau koordinasi atas Banding Administratif;
- h. pelaksanaan gelar perkara dan/atau gugatan;
- i. penyusunan jawaban atas gugatan terhadap keputusan BPASN di pengadilan;
- j. pelaksanaan permintaan atau pengambilan bahan, keterangan, dan/atau bukti pelanggaran disiplin atau pelanggaran lain yang mengakibatkan ditetapkan keputusan pemberhentian atau pemutusan hubungan perjanjian kerja dan/atau bukti sanggahan yang diperlukan;
- k. penerimaan permohonan Banding Administratif yang diajukan oleh Pegawai ASN karena tidak puas terhadap Tindakan PPK;
- l. pengolahan Banding Administratif yang diajukan oleh Pegawai ASN karena tidak puas terhadap Tindakan PPK;

- m. pelaksanaan permintaan atau pengambilan bahan, keterangan, dan/atau bukti terkait dengan Banding Administratif atas Tindakan PPK;
- n. penyelenggaraan kegiatan beracara di pengadilan dalam rangka mempertahankan keputusan BPASN;
- o. penyelenggaraan prasidang dan sidang BPASN;
- p. penyiapan naskah keputusan BPASN;
- q. penetapan surat penetapan tidak dapat diterima Banding Administratif Pegawai ASN;
- r. penyampaian keputusan BPASN;
- s. penyelenggaraan administrasi persuratan BPASN;
- t. pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan keputusan BPASN;
- u. pelaksanaan menghadirkan saksi, ahli, atau pihak lain guna meminta keterangan untuk kepentingan peradilan;
- v. pelaksanaan dokumentasi dan pemeliharaan tata naskah keputusan BPASN dan bahan/bukti/dokumen yang terkait dengan Banding Administratif;
- w. penyelenggaraan asistensi, konsultasi, dan bimbingan teknis terkait Banding Administratif PNS, pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK, Tindakan PPK, dan substansi lain yang terkait tata cara Banding Administratif ke BPASN;
- x. pelaksanaan penyelesaian sengketa atas ditetapkannya surat penetapan atau keputusan BPASN;
- y. penyelenggaraan dukungan administrasi BPASN; dan
- z. pelaksanaan tugas lain yang berkaitan dengan bidang tugas BPASN yang diberikan oleh Ketua dan/atau Wakil Ketua BPASN.

## BAB II ORGANISASI

### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 5

Sekretariat BPASN terdiri atas:

- a. bagian tata usaha; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

### Bagian Kedua Bagian Tata Usaha

#### Pasal 6

Bagian tata usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, perlengkapan, dan penyiapan penyelesaian permohonan Banding Administratif.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penerimaan permohonan Banding Administratif;
- b. penyiapan penyelenggaraan sidang persiapan, prasidang, dan sidang BPASN;
- c. penyampaian surat penetapan tidak dapat diterima;

- d. penyampaian keputusan BPASN;
- e. pendokumentasian Banding Administratif;
- f. pendokumentasian administrasi sengketa di pengadilan;
- g. penyiapan bahan pengelolaan kegiatan dan anggaran, kepegawaian, mengelola kinerja unit, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada Sekretariat BPASN.

#### Pasal 8

Bagian tata usaha terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

#### Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 9

Di lingkungan Sekretariat BPASN dapat ditetapkan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

### BAB III TATA KERJA

#### Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekretariat, Bagian Tata Usaha, dan kelompok jabatan fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi di lingkungan Sekretariat BPASN serta dengan instansi di luar Sekretariat BPASN sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Sekretariat melakukan koordinasi teknis dengan deputi yang bertanggung jawab di bidang pengawasan dan pengendalian.

#### Pasal 12

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat BPASN bertanggung jawab:

- a. mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila terjadi penyimpangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan; dan
- c. mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan memberikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 13

Sekretariat BPASN menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien di lingkungan Sekretariat BPASN.

#### Pasal 14

- (1) Pejabat fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala sekretariat BPASN melalui kepala bagian tata usaha.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihimpun dan diolah oleh Kepala Bagian Tata Usaha sebagai bahan laporan Kepala Sekretariat BPASN.

#### Pasal 15

Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), tembusan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 16

Sekretariat BPASN menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat BPASN.

### BAB IV

#### JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

#### Pasal 17

- (1) Kepala Sekretariat BPASN merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha merupakan jabatan administrator.

#### Pasal 18

Kepala Sekretariat BPASN diangkat dan diberhentikan oleh Kepala BKN.

#### Pasal 19

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Kepala BKN.
- (2) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 20

Biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas Sekretariat BPASN dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara BKN.

Pasal 21

Bagan struktur Sekretariat BPASN tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Pertimbangan Kepegawaian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1732); dan
- b. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 34 Tahun 2020 tentang Uraian Fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama serta Tugas Koordinator dan Subkoordinator Jabatan Fungsional Sekretariat Badan Pertimbangan Kepegawaian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1741),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

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 6 Desember 2022

Plt. KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 14 Desember 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 1258

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



Akhmad Syauki

LAMPIRAN  
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 17 TAHUN 2022  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT BADAN PERTIMBANGAN  
APARATUR SIPIL NEGARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT BADAN PERTIMBANGAN APARATUR SIPIL NEGARA



Plt. KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

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



Akhmad Syauki