**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 92 TAHUN 2026
TENTANG
PETA PROSES BISNIS BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi instansi pemerintahan yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran, perlu menyusun peta proses bisnis Badan Kepegawaian Negara;

b. bahwa Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 232.1/KEP/2020 tentang Peta Proses Bisnis Badan Kepegawaian Negara sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Peta Proses Bisnis Badan Kepegawaian Negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

2. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2024 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 183);

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 411);

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 42);
5. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9.2/KEP/2020 tentang Pedoman Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur Badan Kepegawaian Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETA PROSES BISNIS BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA.

KESATU : Menetapkan Peta Proses Bisnis Badan Kepegawaian Negara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pada saat Keputusan ini ditetapkan, Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 232.1/KEP/2020 tentang Peta Proses Bisnis Badan Kepegawaian Negara tanggal 21 Desember 2020 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Februari 2026

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Ditandatangani Secara Elektronik
Prof. Dr. ZUDAN ARIF FAKRULLOH, S.H., M.H.

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 92 TAHUN 2026
TANGGAL : 3 FEBRUARI 2026

# PETA PROSES BISNIS BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

## A. KETENTUAN UMUM

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Peta Proses Bisnis Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disebut Peta Proses Bisnis adalah diagram yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar organisasi pada Badan Kepegawaian Negara.
2. Proses Utama adalah proses inti *(core business)* yaitu pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN, penyelenggaraan layanan manajemen ASN, pengawasan dan pengendalian manajemen ASN.
3. Proses Pendukung adalah proses yang memberikan dukungan yang bersifat teknis untuk mendukung proses utama yaitu penyelenggaraan sistem informasi manajemen ASN dan penyelenggaraan sistem pembelajaran manajemen ASN.
4. Proses Manajemen adalah proses dukungan internal dalam rangka mendukung pelaksanaan organisasi induk yaitu penyelenggaraan layanan manajemen internal.

## B. TUJUAN

Keputusan ini bertujuan untuk menggambarkan Peta Proses Bisnis pada Badan Kepegawaian Negara. Peta Proses di lingkungan BKN disusun dalam rangka untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien. Adapun tujuan dari penyusunan Peta Proses Bisnis di lingkungan BKN antara lain sebagai berikut:

1. Mendukung penyusunan Arsitektur SPBE BKN dan pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan BKN.
2. Menjadi pedoman atau acuan dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP AP) dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan.
3. Menjadi pedoman atau acuan dalam penyusunan Standar Layanan di lingkungan BKN.
4. Sebagai bahan dalam melakukan evaluasi kelembagaan di lingkungan BKN.

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Keputusan ini adalah mengenai Peta Proses Bisnis di lingkungan Badan Kepegawaian Negara.

D. PETA PROSES BISNIS

1. Peta Proses Bisnis terdiri atas:
   a. Peta Proses Bisnis Level 0;
   b. Peta Proses Bisnis Level 1;
   c. Peta Proses Bisnis Level 2;
   d. Peta Proses Bisnis Level 3; dan
   e. Peta Proses Bisnis Level 4.
2. Peta Proses Bisnis Level 0
   a. Peta Proses Bisnis Level 0 memuat seluruh kegiatan yang ada di Badan Kepegawaian Negara yang memuat proses bisnis utama, proses bisnis pendukung dan proses bisnis manajemen, sebagaimana dibawah ini:
      1) Proses Utama merupakan proses bisnis inti (*core business*) dan menciptakan aliran nilai utama Badan Kepegawaian Negara, sebagai berikut:
         a) Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN;
         b) Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN; dan
         c) Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN.
      2) Proses Pendukung merupakan proses yang memberikan dukungan penting untuk memastikan bisnis proses secara keseluruhan, yang terdiri atas:
         a) Penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen ASN; dan
         b) Penyelenggaraan Sistem Pembelajaran Manajemen ASN.
      3) Proses Manajemen yaitu proses yang mengendalikan atau mengelola operasional dari suatu sistem atau proses yang memastikan proses utama berjalan dengan baik, yaitu Penyelenggaraan Layanan Manajemen Internal.
   b. Peta Proses Bisnis Level 1 merupakan penjabaran lebih rinci dari Proses Utama yang tergambar dalam Peta Proses Bisnis.
   c. Peta Proses Bisnis Level 1 dari Proses Utama Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN terdiri atas:
      1) Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN;
      2) Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN;
      3) Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN;
      4) Penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen ASN;
      5) Penyelenggaraan Sistem Pembelajaran Manajemen ASN; dan

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

6) Penyelenggaraan Layanan Manajemen Internal.

d. Peta Proses Bisnis Level 2 Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN terdiri atas:
   1) Perumusan Kebijakan Teknis Kebijakan;
   2) Perumusan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kebijakan Teknis Manajemen ASN;
   3) Penyelenggaraan Bimbingan Teknis dan Konsultasi; dan
   4) Monitoring dan Evaluasi.

e. Peta Proses Bisnis Level 2 dari Proses Utama Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN terdiri atas:
   1) Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan ASN;
   2) Pengendalian Fasilitasi Mobilitas Talenta; dan
   3) Pemberhentian ASN.

f. Peta Proses Bisnis Level 2 dari Proses Utama Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN terdiri atas:
   1) Pengawasan dan Pengendalian atas Kebijakan Teknis Manajemen ASN; dan
   2) Pelaksanaan Pengawasan Sistem Merit.

g. Peta Proses Bisnis Level 2 dari Proses Pendukung Penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen ASN terdiri atas:
   1) Pengelolaan Sistem Informasi;
   2) Pengelolaan Data dan Informasi; dan
   3) Pengelolaan Teknologi dan Keamanan Informasi.

h. Peta Proses Bisnis Level 2 dari Proses Pendukung Penyelenggaraan Sistem Pembelajaran Manajemen ASN terdiri atas:
   1) Pengelolaan Jabatan Fungsional Kepegawaian;
   2) Penyelenggaraan *Corporate University*; dan
   3) Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Kepegawaian.

i. Peta Proses Bisnis Level 2 dari Proses Manajemen Penyelenggaraan Layanan Manajemen Internal terdiri atas:
   1) Perencanaan, Keuangan, Monitoring, Evaluasi Kinerja dan Anggaran;
   2) Penguatan Kelembagaan;
   3) Pengelolaan Hukum;
   4) Pelayanan Administrasi dan Umum; dan
   5) Pengawasan Internal.

j. Peta Proses Bisnis pada Level 3 dari Perumusan Teknis Kebijakan terdiri atas:
   1) Perumusan Kebijakan Teknis Manajemen ASN; dan
   2) Perumusan Kebijakan Teknis Lainnya.

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

k. Peta Proses Bisnis pada Level 3 dari Penyelenggaraan Bimbingan Teknis dan Konsultasi terdiri atas:
   1) Penyelenggaraan Bimbingan Teknis; dan
   2) Penyelenggaraan Konsultasi.

l. Peta Proses Bisnis pada Level 3 dari Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan terdiri atas:
   1) Perencanaan Kebutuhan ASN;
   2) Penyelenggaraan Seleksi CASN/Sekolah Kedinasan;
   3) Penyelenggaraan Seleksi ASN/Selain ASN; dan
   4) Penyelenggaraan Administrasi Pengangkatan.

m. Peta Proses Bisnis pada Level 3 dari Pengendalian dan Fasilitasi Mobilitas Talenta terdiri atas:
   1) Penyelenggaraan Kepangkatan;
   2) Penyelenggaraan Status Kepegawaian;
   3) Kedudukan Kepegawaian;
   4) Penyelenggaraan Penilaian Potensi dan Kompetensi ASN; dan
   5) Penilaian Kelayakan Lembaga Penilaian Kompetensi dan Asesor Independen.

n. Peta Proses Bisnis pada Level 3 dari Pemberhentian ASN terdiri atas:
   1) Pemberhentian ASN dan Pejabat Negara (Aktif); dan
   2) Pemberhentian ASN dan Pejabat Negara (Pensiunan).

o. Peta Proses Bisnis pada Level 3 dari Pengawasan dan Pengendalian atas Pelaksanaan Kebijakan Teknis Manajemen ASN terdiri atas:
   1) Penilaian NSPK Manajemen ASN; dan
   2) Pelaksanaan Audit Manajemen ASN.

p. Peta Proses Bisnis pada Level 3 dari Pelaksanaan Pengawasan Sistem Merit terdiri atas:
   1) Penilaian Penerapan Sistem Merit; dan
   2) Pengawasan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku (NKK), dan Netralitas.

q. Peta Proses Bisnis pada Level 3 dari Pengelolaan Sistem Informasi terdiri atas:
   1) Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi; dan
   2) Pelaksanaan Integrasi Sistem Informasi.

r. Peta Proses Bisnis pada Level 3 dari Perencanaan, Keuangan, Monitoring, Evaluasi Kinerja dan Anggaran terdiri atas:
   1) Perencanaan Program dan Anggaran;

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

2) Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja dan Anggaran; dan
3) Pengelolaan Keuangan.

s. Peta Proses Bisnis pada Level 3 dari Penguatan Kelembagaan terdiri atas:
1) Organisasi dan Tata Laksana; dan
2) Reformasi Birokrasi.

t. Peta Proses Bisnis pada Level 3 dari Pengelolaan Hukum terdiri atas:
1) Pengelolaan Produk Hukum;
2) Pelaksanaan Konsultasi Hukum;
3) Pelaksanaan Bantuan Hukum (Beracara); dan
4) Pendampingan Hukum.

u. Peta Proses Bisnis pada Level 3 dari Pelayanan Administrasi dan Umum terdiri atas:
1) Hubungan Masyarakat;
2) Pelaksanaan Kerja Sama;
3) Pengembangan Kompetensi, Talenta dan Karir Pegawai;
4) Pengadaan Barang dan Jasa;
5) Pengelolaan Barang Milik Negara;
6) Pemeliharaan Barang Milik Negara;
7) Pengelolaan Persuratan dan Kearsipan; dan
8) Pelaksanaan Administrasi Deputi.

v. Peta Proses Bisnis pada Level 4 Penyelenggaraan Bimbingan Teknis terdiri atas:
1) Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Manajemen ASN; dan
2) Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Lainnya.

w. Peta Proses Bisnis pada Level 4 Penyelenggaraan Konsultasi terdiri atas:
1) Penyelenggaraan Konsultasi Instansi Pusat; dan
2) Penyelenggaraan Konsultasi Instansi Daerah.

3. Peta Proses Bisnis Level N-1/Peta Lintas Fungsi

Peta Lintas Fungsi merupakan peta yang menggambarkan rangkaian kerja lintas unit/fungsi yang saling berhubungan dan membentuk suatu Proses Kerja.

4. Pemantauan dan Evaluasi

a. Pemantauan dan evaluasi terhadap Peta Proses Bisnis dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

b. Hasil pemantauan dan evaluasi atas Peta Proses Bisnis di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara wajib dilaporkan oleh unit organisasi yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

ketatalaksanaan kepada Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

5. Tabel Peta Relasi Proses Bisnis Badan Kepegawaian Negara

Demi memudahkan penggambaran peta proses bisnis, maka peta proses bisnis dapat dibedakan menjadi beberapa level atau tingkatan rumpun (level 0, level 1, level 2, level 3 dan level 4) dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1 Peta Relasi Proses Bisnis Badan Kepegawaian Negara

| PROSES BISNIS LEVEL 0 | PROSES BISNIS LEVEL 1 | PROSES BISNIS LEVEL 2 | PROSES BISNIS LEVEL 3 | PROSES BISNIS LEVEL 4 | Unit Kerja |
|---|---|---|---|---|---|
| PROSES UTAMA | BKN-01 PEMBINAAN PENYELENGGARAAN MANAJEMEN ASN | BKN-01.01 Perumusan Kebijakan Teknis | BKN-01.01.01 Perumusan Kebijakan Teknis Manajemen ASN | - | Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN; Sekretariat Deputi; Unit Kerja. |
| | | | BKN-01.01.02 Perumusan Kebijakan Teknis Lainnya | - | Unit Kerja (Diluar Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN); Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN; Sekretariat Deputi. |
| | | BKN-01.02 Perumusan NSPK Kebijakan Teknis Manajemen ASN | - | - | Biro Hukum dan Komunikasi Publik; Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN; Unit Kerja; Sekretariat Deputi. |
| | | BKN-01.03 Penyelenggaraan Bimbingan Teknis dan Konsultasi | BKN-01.03.01 Penyelenggaraan Bimbingan Teknis | BKN-01.03.01.01 Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Manajemen ASN | Biro Hukum dan Komunikasi Publik; Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN; Kantor Regional; Sekretariat Deputi; Unit Kerja. |
| | | | | BKN-01.03.01.02 Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Lainnya | Biro Hukum dan Komunikasi Publik; Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN; Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN; Kantor Regional; Sekretariat Deputi. |
| | | | BKN-01.03.02 Penyelenggaraan Konsultasi | BKN-01.03.02.01 Penyelenggaraan Konsultasi Instansi Pusat | Sekretariat Deputi; Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN; Unit Kerja. |
| | | | | BKN-01.03.02.02 Penyelenggaraan Konsultasi Instansi Daerah | Kantor Regional; Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN. |
| | | BKN-01.04 Monitoring dan Evaluasi | - | - | Unit Kerja; Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN. |
| PROSES UTAMA | BKN-02 PENYELENGGARAAN LAYANAN MANAJEMEN ASN | BKN-02.01 Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan ASN | BKN-02.01.01 Perencanaan Kebutuhan ASN | - | Direktorat Perencanaan Kebutuhan ASN; Pusat Pengembangan Sistem Rekrutmen; Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan ASN. |
| | | | BKN-02.01.02 Penyelenggaraan Seleksi CASN/Sekolah Kedinasan | - | Pusat Pengembangan Sistem Rekrutmen; Tim Pelaksana; Kantor Regional; Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN. |
| | | | BKN-02.01.03 Penyelenggaraan Seleksi ASN/Selain ASN | - | Pusat Pengembangan Sistem Rekrutmen; Biro Keuangan. |
| | | | BKN-02.01.04 Penyelenggaraan Administrasi Pengangkatan | - | Pusat Pengembangan Sistem Rekrutmen; Direktorat Pengadaan dan Mutasi; Kantor Regional; Direktorat Status dan Pemberhentian. |
| | | BKN-02.02 Pengendalian dan | BKN-02.02.01 Penyelenggaraan Kepangkatan ASN | - | Direktorat Pengadaan dan Mutasi; Kantor Regional. |

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

| PROSES BISNIS LEVEL 0 | PROSES BISNIS LEVEL 1 | PROSES BISNIS LEVEL 2 | PROSES BISNIS LEVEL 3 | PROSES BISNIS LEVEL 4 | Unit Kerja |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Fasilitasi Mobilitas Talenta | BKN-02.02.02 Penyelenggaraan Status Kepegawaian | - | Direktorat Status dan Pemberhentian; Kantor Regional. |
| | | | BKN-02.02.03 Kedudukan Kepegawaian | - | Direktorat Status dan Pemberhentian; Kantor Regional. |
| | | | BKN-02.02.04 Penyelenggaraan Penilaian Potensi dan Kompetensi ASN | - | Pusat Penilaian Kompetensi ASN; Biro Keuangan. |
| | | | BKN-02.02.05 Penilaian Kelayakan Lembaga Penilaian Kompetensi dan Assesor Independen | - | Pusat Penilaian Kompetensi ASN; Biro Keuangan. |
| | | BKN-02.03 Pemberhentian ASN | BKN-02.03.01 Pemberhentian ASN dan Pejabat Negara (Aktif) | - | Direktorat Status dan Pemberhentian; Kantor Regional. |
| | | | BKN-02.03.02 Pemberhentian ASN dan Pejabat Negara (Pensiunan) | - | Direktorat Status dan Pemberhentian; Kantor Regional. |
| | **BKN-03 PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN MANAJEMEN ASN** | BKN-03.01 Pengawasan dan Pengendalian atas Pelaksanaan Kebijakan Teknis Manajemen ASN | BKN-03.01.01 Penilaian NSPK Manajemen ASN | - | Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN; Kantor Regional. |
| | | | BKN-03.01.02 Pelaksanaan Audit Manajemen ASN | - | Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN; Kantor Regional. |
| | | BKN-03.02 Pelaksanaan Pengawasan Sistem Merit | BKN-03.02.01 Penilaian Penerapan Sistem Merit | - | Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN; Tim Pengawasan Penerapan Sistem Merit Tim Pengawasan Penerapan Sistem Merit. |
| | | | BKN-03.02.02 Pengawasan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Prilaku (NKK), dan Netralitas | - | Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN. |
| **PROSES PENDUKUNG** | **BKN-04 PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASN** | BKN-04.01 Pengelolaan Sistem Informasi | BKN-04.01.01 Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi | - | Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen ASN; Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN; Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi dan Keamanan Informasi; Unit Kerja. |
| | | | BKN-04.01.02 Pelaksanaan Integrasi Sistem Informasi | - | Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen ASN; Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN; Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi dan Keamanan Informasi; Unit Kerja. |
| | | BKN-04.02 Pengelolaan Data dan Informasi | - | - | Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN; Direktorat Arsip Kepegawaian ASN; Kantor Regional; Unit Kerja. |
| | | BKN-04.03 Pengelolaan Teknologi dan Keamanan Informasi | - | - | Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi dan Keamanan Informasi; Unit Kerja. |
| **PROSES PENDUKUNG** | **BKN-05 PENYELENGGARAAN SISTEM PEMBELAJARAN MANAJEMEN ASN** | BKN-05.01 Pengelolaan Jabatan Fungsional Kepegawaian | - | - | Direktorat Jabatan Fungsional Manajemen ASN; Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Mananajemen ASN; Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN. |
| | | BKN-05.02 Penyelenggaraan Corporate University | - | - | Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia; Direktorat Jabatan Fungsional Manajemen ASN; Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi; Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen ASN. |
| | | BKN-05.03 Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Kepegawaian | - | - | Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia; Direktorat Jabatan Fungsional Manajemen ASN; Biro Keuangan. |
| **PROSES MANAJEMEN** | **BKN-06 PENYELENGGARAAN LAYANAN MANAJEMEN INTERNAL BKN-03** | BKN-06.01 Perencanaan, Keuangan, Monitoring, Evaluasi Kinerja dan Anggaran | BKN-06.01.01 Perencanaan Program dan Anggaran | - | Biro Perencanaan dan Kerja Sama; Inspektorat; Unit Kerja. |
| | | | BKN-06.01.02 Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja dan Anggaran | - | Biro Perencanaan dan Kerja Sama; Inspektorat; Unit Kerja. |

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

| PROSES BISNIS LEVEL 0 | PROSES BISNIS LEVEL 1 | PROSES BISNIS LEVEL 2 | PROSES BISNIS LEVEL 3 | PROSES BISNIS LEVEL 4 | Unit Kerja |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | BKN-06.01.03 Pengelolaan Keuangan | - | Biro Keuangan; Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi; Inspektorat; Satuan Kerja BKN; Unit Kerja. |
| | | BKN-06.02 Penguatan Kelembagaan | BKN-06.02.01 Organisasi dan Tata Laksana | - | Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi; Biro Hukum dan Komunikasi Publik; Unit Kerja. |
| | | | BKN-06.02.02 Reformasi Birokrasi | - | Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi; Biro Hukum dan Komunikasi Publik; Inspektorat; Unit Kerja. |
| | | BKN-06.03 Pengelolaan Hukum | BKN-06.03.01 Pengelolaan Produk Hukum | - | Biro Hukum dan Komunikasi Publik; Sekretariat Deputi; Unit Kerja. |
| | | | BKN-06.03.02 Pelaksanaan Konsultasi Hukum | - | Biro Hukum dan Komunikasi Publik; Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN; Unit Kerja. |
| | | | BKN-06.03.03 Pelaksanaan Bantuan Hukum (Beracara) | - | Biro Hukum dan Komunikasi Publik; Unit Kerja. |
| | | | BKN-06.03.04 Pendampingan Hukum | - | Biro Hukum dan Komunikasi Publik; Unit Kerja. |
| | | BKN-06.04 Pelayanan Administrasi dan Umum | BKN-06.04.01 Hubungan Masyarakat | - | Biro Hukum dan Komunikasi Publik; Biro Umum; Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN; Unit Kerja. |
| | | | BKN-06.04.02 Pelaksanaan Kerja Sama | - | Biro Perencanaan dan Kerja Sama; Biro Umum; Unit Kerja. |
| | | | BKN-06.04.03 Pengembangan Kompetensi, Talenta dan Karir Pegawai | - | Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi; Biro Umum; Biro Keuangan; Inspektorat; Unit Kerja. |
| | | | BKN-06.04.04 Pengadaan Barang/Jasa | - | Biro Umum; Inspektorat; Satuan Kerja; Unit Kerja. |
| | | | BKN-06.04.05 Pengelolaan Barang Milik Negara | - | Biro Umum; Biro Perencanaan dan Kerja Sama; Biro Keuangan; Kantor Regional; Unit Kerja. |
| | | | BKN-06.04.06 Pemeliharaan Barang Milik Negara | - | Biro Umum; Kantor Regional; Unit Kerja. |
| | | | BKN-06.04.07 Pengelolaan Persuratan dan Perarsipan | - | Biro Umum; Sekretariat Deputi. |
| | | | BKN-06.04.08 Pelaksanaan Administrasi Deputi | - | Sekretariat Deputi, Sekretariat Utama; Unit Kerja. |
| | | BKN-06.05 Pengawasan Internal terhadap Kinerja/Keuangan/ Lainnya | - | - | Inspektorat; Biro Hukum dan Komunikasi Publik; Satuan Kerja; Unit Kerja. |

6. Notasi Peta Proses Bisnis Badan Kepegawaian Negara

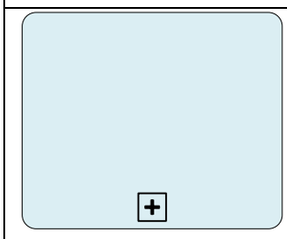
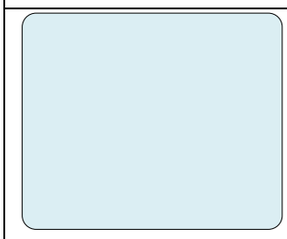
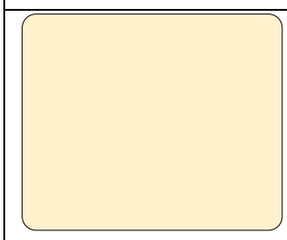
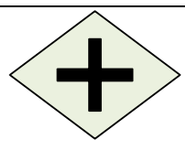
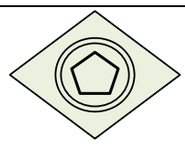
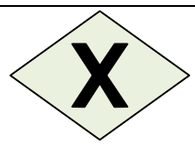
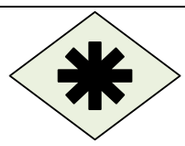
Dalam penggambaran peta proses bisnis perlu adanya notasi, dimana tabel notasi berfungsi untuk memberikan gambaran yang lebih terstruktur mengenai simbol-simbol. Notasi dalam penggambaran peta proses bisnis adalah sebagai berikut:

Tabel 2 Notasi Peta Proses Binis

| Notasi | Penjelasan |
|---|---|
|  | ***Start Event***<br><br>Notasi yang menandakan dimulainya suatu proses bisnis |
|  | ***End Event***<br><br>Notasi yang menandakan berakhirnya suatu proses bisnis |

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

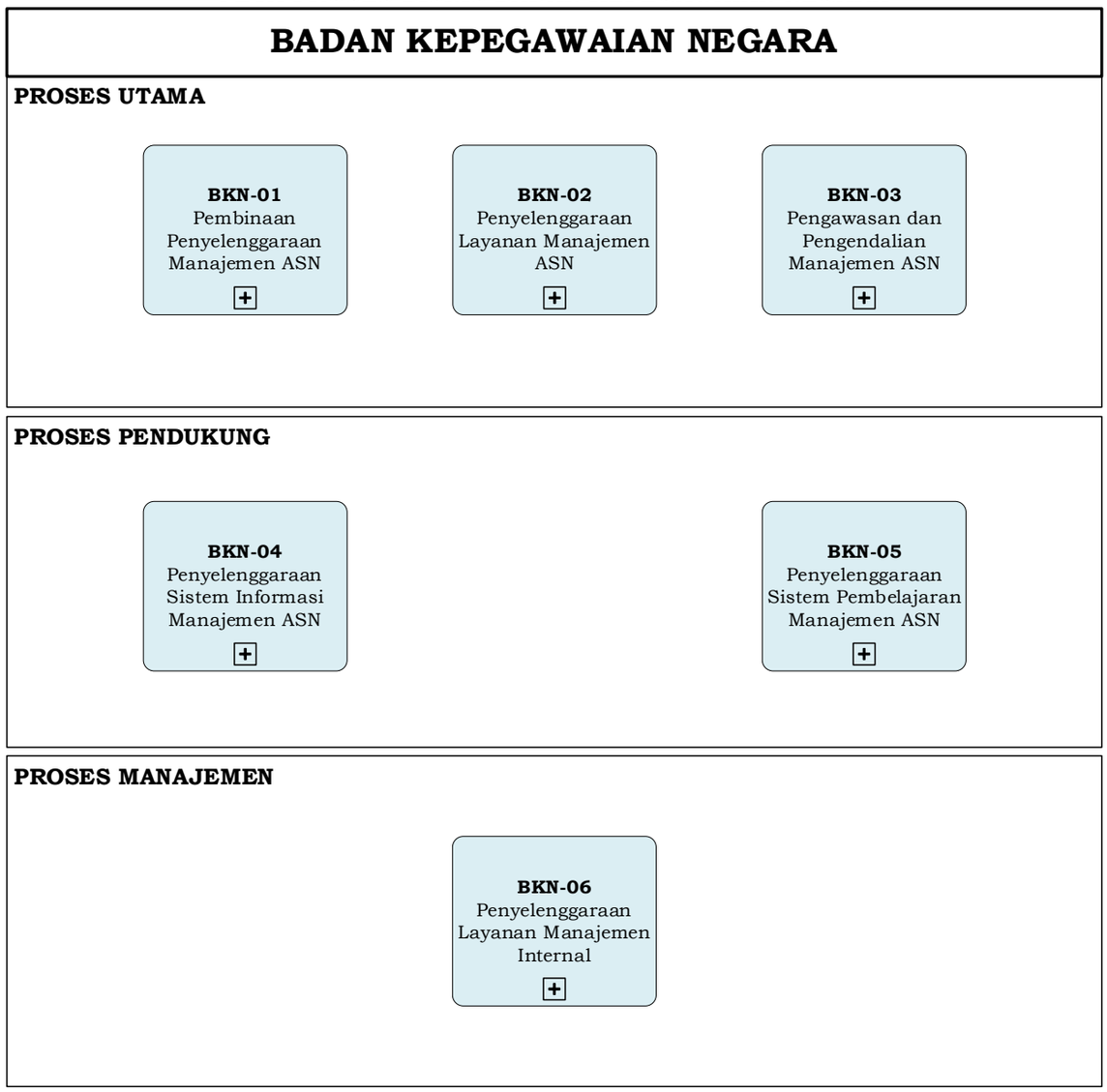
| Notasi | Penjelasan |
|---|---|
|  | ***Sub-process***<br><br>Notasi yang digunakan untuk mengelompokkan tugas-tugas terkait dalam suatu proses bisnis |
|  | ***Internal Task***<br><br>Notasi aktivitas satuan yang dilakukan dalam proses bisnis internal untuk menghasilkan output tertentu |
|  | ***External Task***<br><br>Notasi aktivitas satuan yang dilakukan dalam proses bisnis eksternal untuk menghasilkan output tertentu |
|  | ***Parallel Gateway***<br><br>Notasi yang digunakan untuk menggambarkan percabangan dalam proses bisnis yang melibatkan lebih dari satu jalur yang berjalan secara paralel |
|  | ***Exclusive Event Gateway***<br><br>Notasi eksklusif yang digunakan untuk mengalihkan alternatif aliran proses ke tugas atau peristiwa berikutnya. |
|  | ***Exclusive Data Gateway***<br><br>Notasi eksklusif yang digunakan untuk memodelkan proses pengambilan keputusan |
|  | ***Complex Gateway***<br><br>Notasi yang digunakan untuk memodelkan alur bisnis yang kompleks |

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

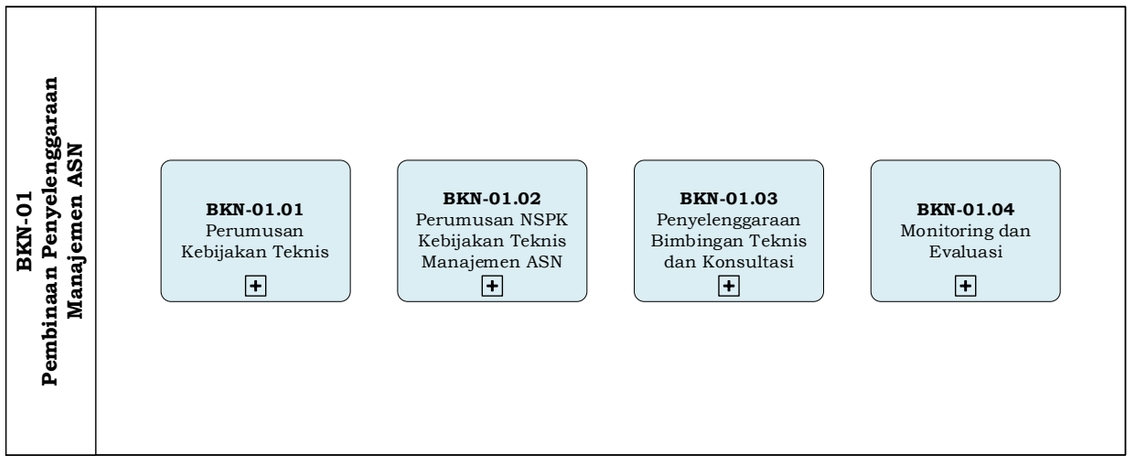
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

## 1. Peta Proses Bisnis Badan Kepegawaian Negara

**PETA PROSES BISNIS BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**



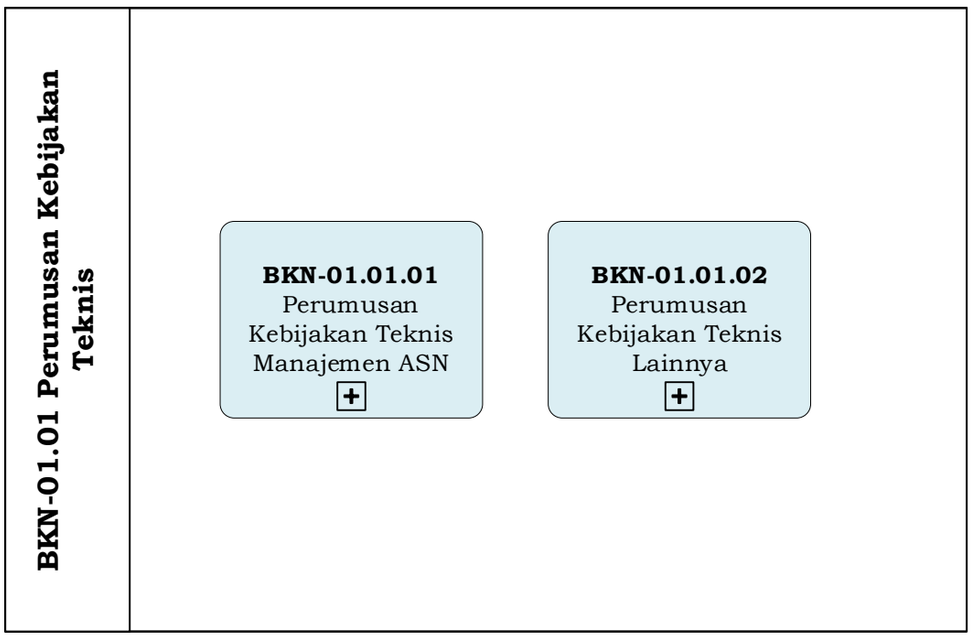

## 2. BKN-01 Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN



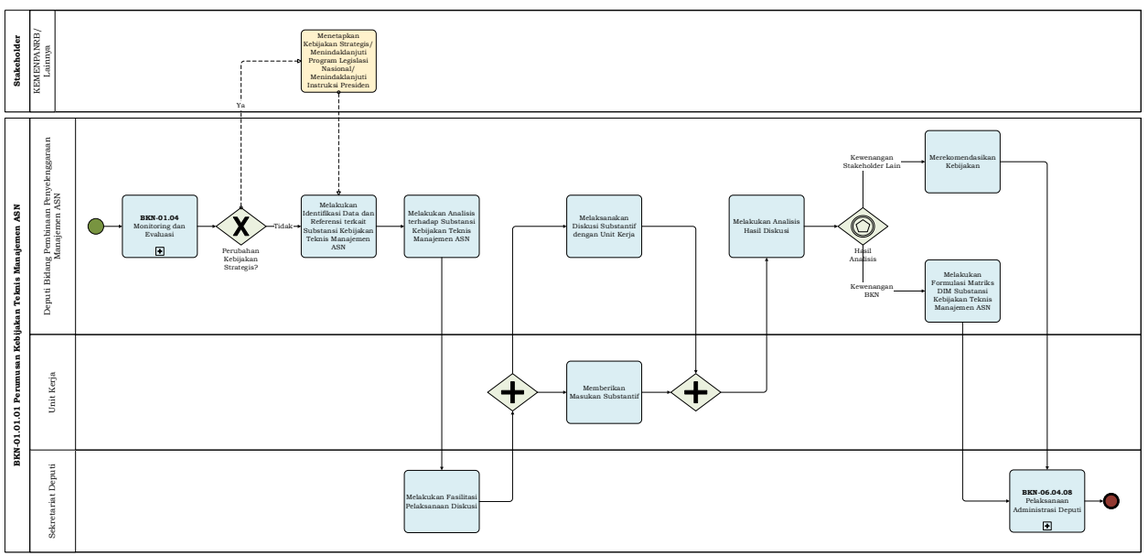

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

a. **BKN-01.01 Perumusan Kebijakan Teknis**



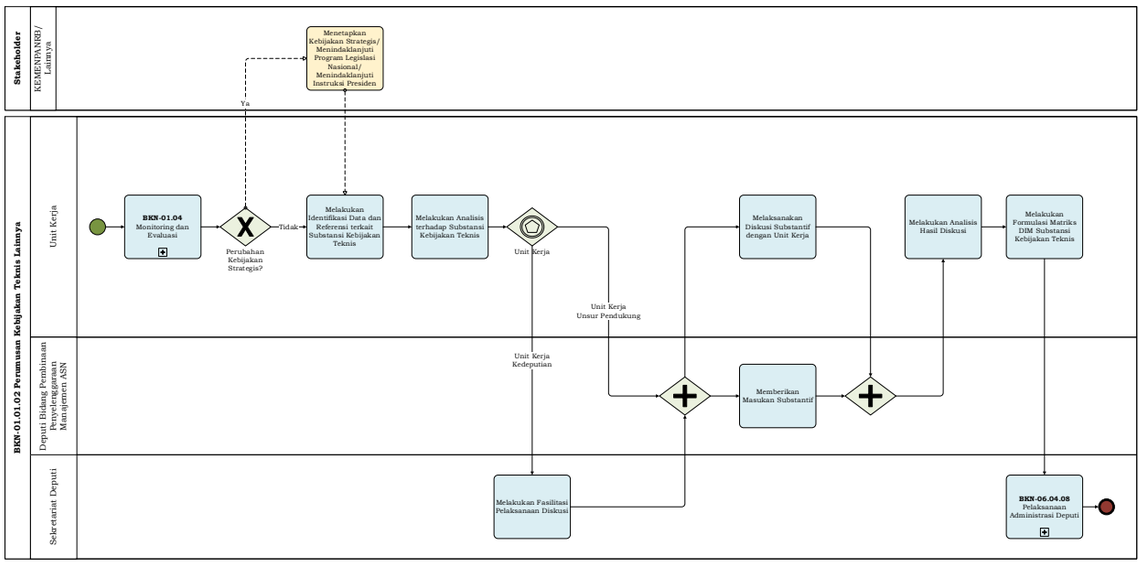

1) **BKN-01.01.01 Perumusan Kebijakan Teknis Manajemen ASN**




Perumusan kebijakan teknis manajemen ASN dilakukan oleh Unit Kerja pada Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN, Sekretariat Deputi dan Unit Kerja terkait. Unit Kerja di Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN melakukan perumusan kebijakan teknis manajemen ASN melalui tahap identifikasi, analisis, diskusi substantif dengan Unit Kerja terkait, hingga menghasilkan rekomendasi atau matriks DIM substansi kebijakan teknis, kemudian dilakukan proses penetapan melalui mekanisme administratif yang dilakukan oleh Sekretariat Deputi.

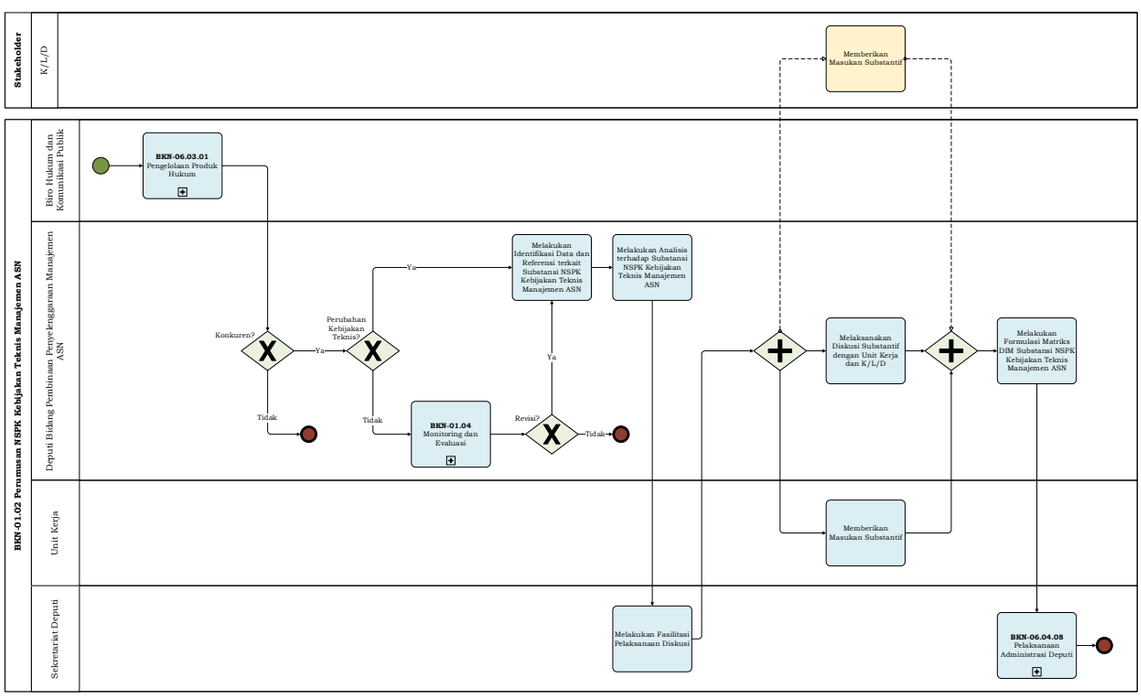
- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

2) **BKN-01.01.02 Perumusan Kebijakan Teknis Lainnya**




Perumusan kebijakan teknis lainnya dilakukan oleh Unit Kerja BKN yang memiliki kewenangan melakukan perumusan kebijakan teknis. Unit Kerja melakukan perumusan melalui tahap identifikasi, analisis, diskusi substantif dengan Unit Kerja di lingkungan Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN, hingga menghasilkan matriks DIM Substansi kebijakan teknis, dan kemudian dilakukan proses penetapan melalui mekanisme administratif yang dilakukan oleh Sekretariat Deputi (untuk unit kerja dibawah Deputi).

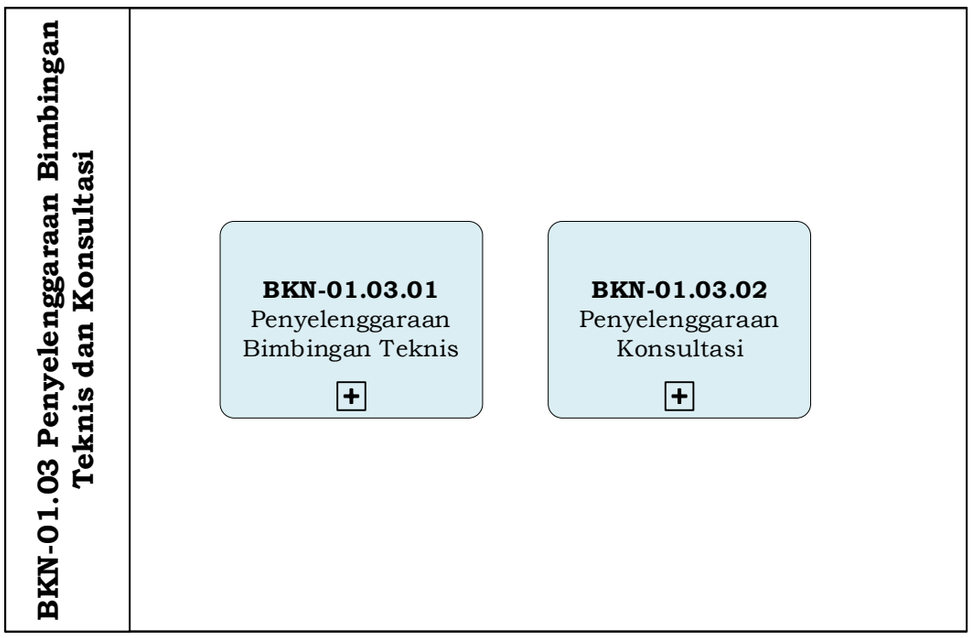
b. **BKN-01.02 Perumusan NSPK Kebijakan Teknis Manajemen ASN**



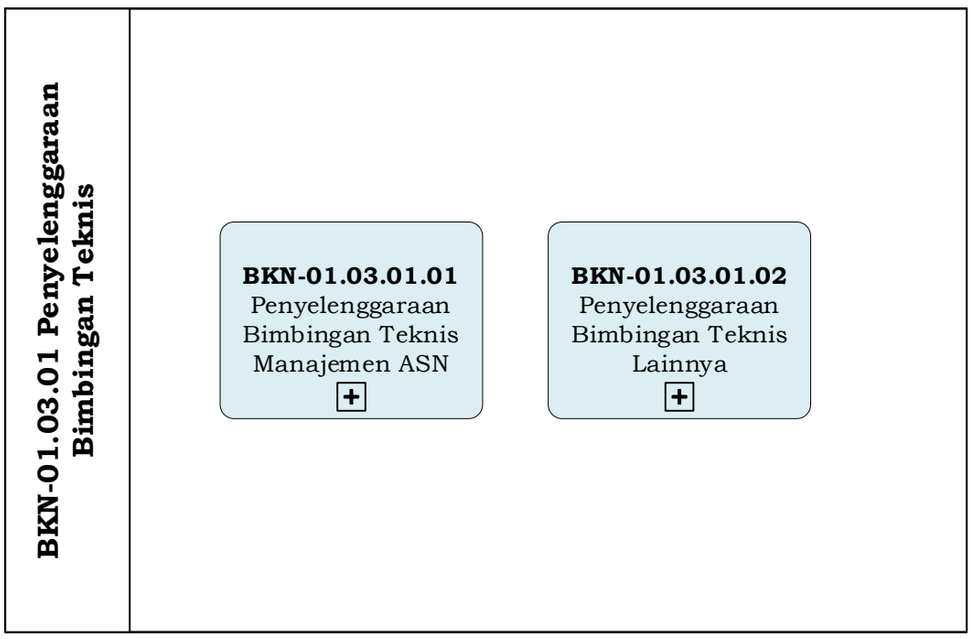

Perumusan NSPK kebijakan teknis manajemen ASN dilakukan oleh Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN melalui tahap identifikasi data dan referensi terkait substansi NSPK, dilanjutkan dengan analisis, diskusi substantif dengan Unit Kerja terkait dan K/L/D. Hasil diskusi substantif diformulasikan menjadi matriks DIM substansi NSPK, kemudian disampaikan kepada Sekretariat Deputi untuk proses administratif dan penetapan.

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

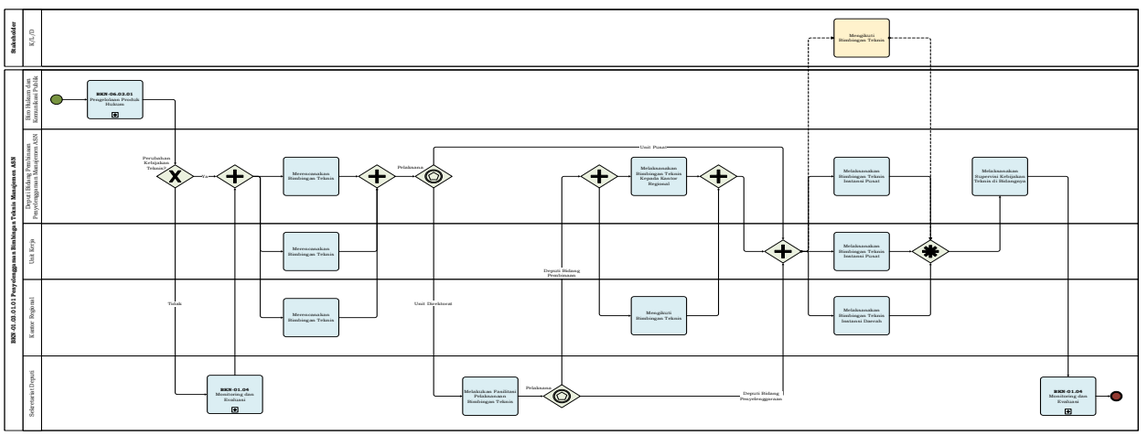
### c. BKN-01.03 Penyelenggaraan Bimbingan Teknis dan Konsultasi




#### 1) BKN-01.03.01 Penyelenggaraan Bimbingan Teknis

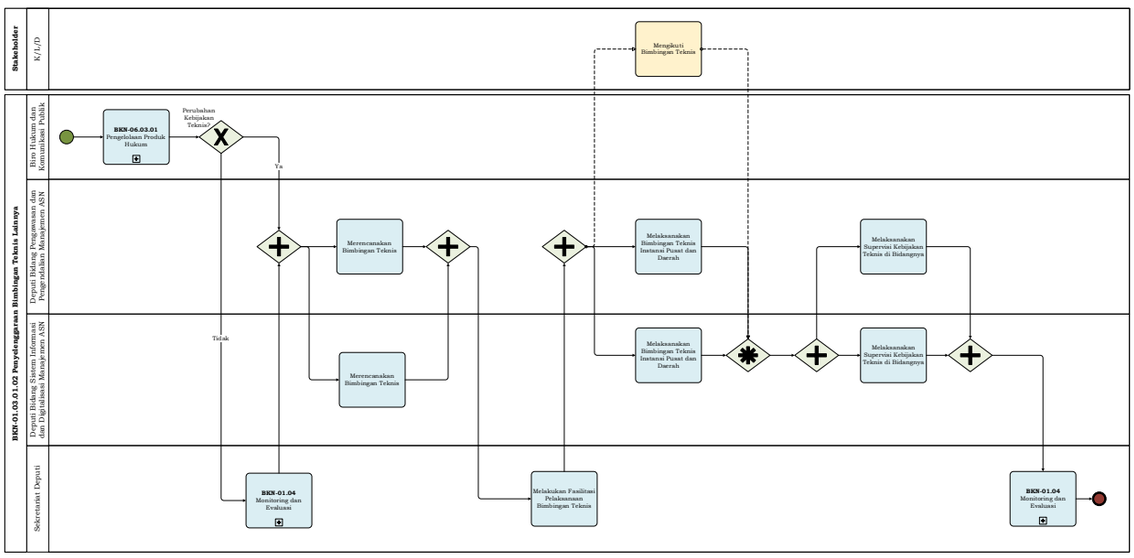



##### a) BKN-01.03.01.01 Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Manajemen ASN



Penyelenggaraan bimbingan teknis manajemen ASN dilakukan oleh Unit Kerja di lingkungan Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN, Unit Kerja terkait dan Kantor Regional. Tahapan kegiatan dimulai dengan merencanakan bimbingan teknis dilanjutkan dengan proses persiapan pelaksanaan, kemudian melakukan bimbingan teknis kepada Kantor Regional oleh Unit Kerja di Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN. Sekretariat deputi melakukan fasilitasi dan dukungan pelaksanaan bimbingan teknis untuk Unit Kerja di lingkungan Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN dan Deputi Bidang Penyelenggaraan Manajemen ASN. Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN juga akan melakukan supervisi kebijakan teknis di bidangnya atas pelaksanaan bimbingan teknis yang dilakukan.

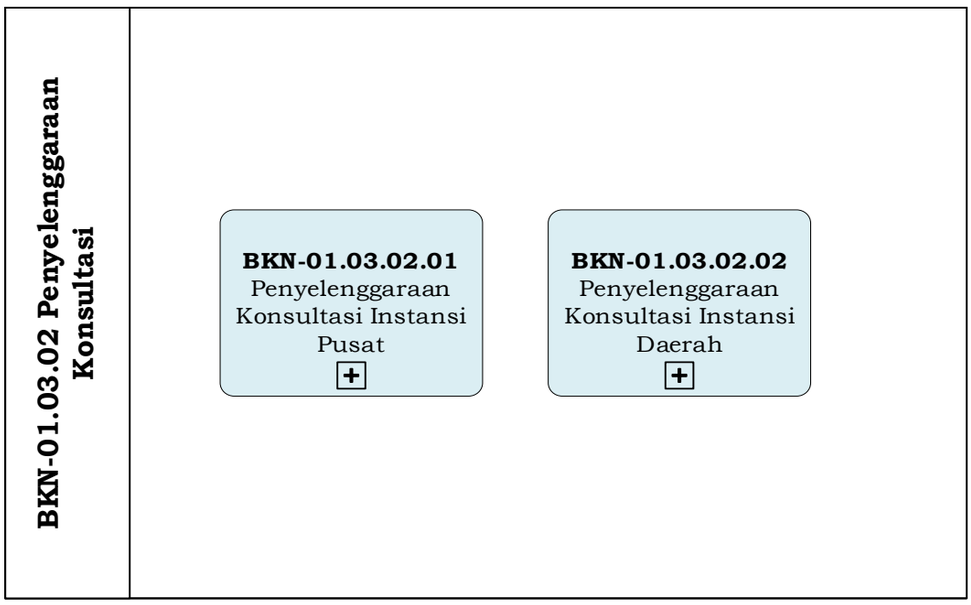
### b) BKN-01.03.01.02 Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Lainnya



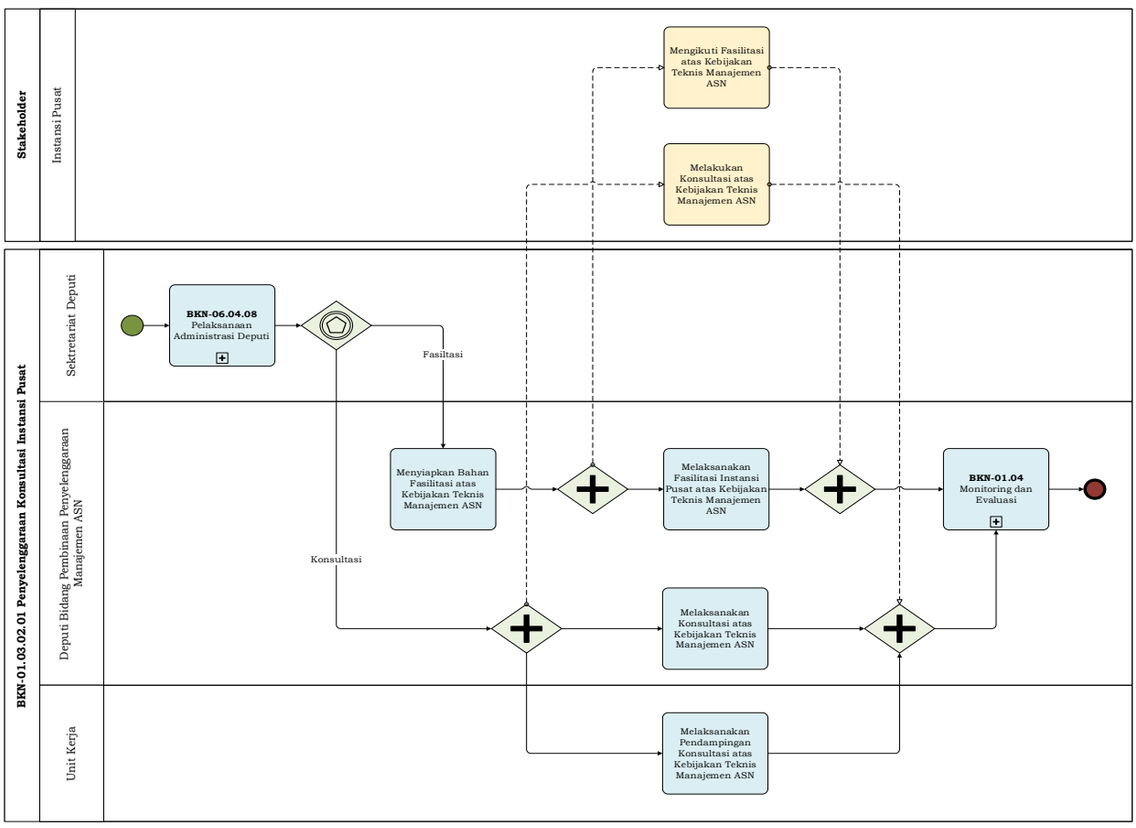

Penyelenggaraan bimbingan teknis diluar lingkup manajemen ASN dilakukan oleh Unit Kerja di Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN, dan Unit Kerja di Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN. Tahapan kegiatan dimulai dengan merencanakan bimbingan teknis dilanjutkan dengan proses fasilitasi dan dukungan pelaksanaan bimbingan teknis oleh Sekretariat Deputi. Selanjutnya dilakukan pelaksanaan bimbingan teknis oleh Unit Kerja di Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN, Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN dan juga akan dilakukan supervisi atas pelaksanaan bimbingan teknis yang dilakukan.

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

2) **BKN-01.03.02 Penyelenggaraan Konsultasi**



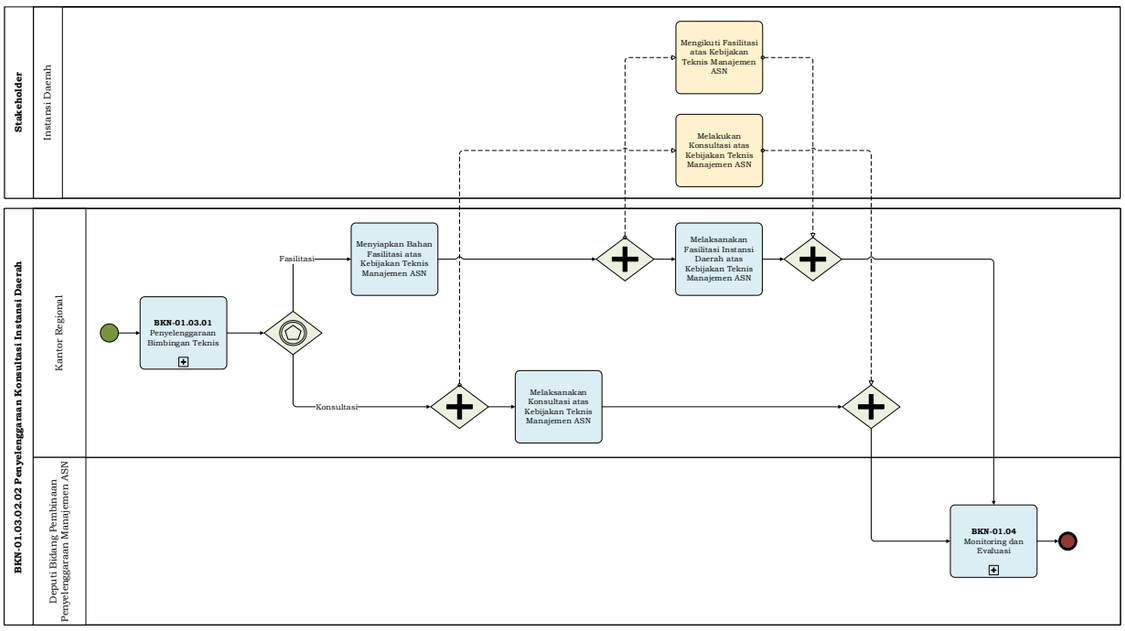

**a) BKN-01.03.02.01 Penyelenggaraan Konsultasi Instansi Pusat**




Penyelenggaraan konsultasi Instansi Pusat dilakukan oleh Unit Kerja di Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN, Unit Kerja terkait dan Sekretariat Deputi. Tahapan kegiatan dimulai dengan adanya pengajuan fasilitasi/konsultasi dari K/L/D yang diterima Sekretariat Deputi yang kemudian disampaikan kepada Unit Kerja di Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN. Unit Kerja di Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN menyiapkan bahan fasilitasi apabila K/L/D mengajukan fasilitasi dan dilanjutkan dengan pelaksanaan fasilitasi. Pengajuan konsultasi dilakukan dengan berkolaborasi dengan Unit Kerja di luar Unit Kerja di Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN.

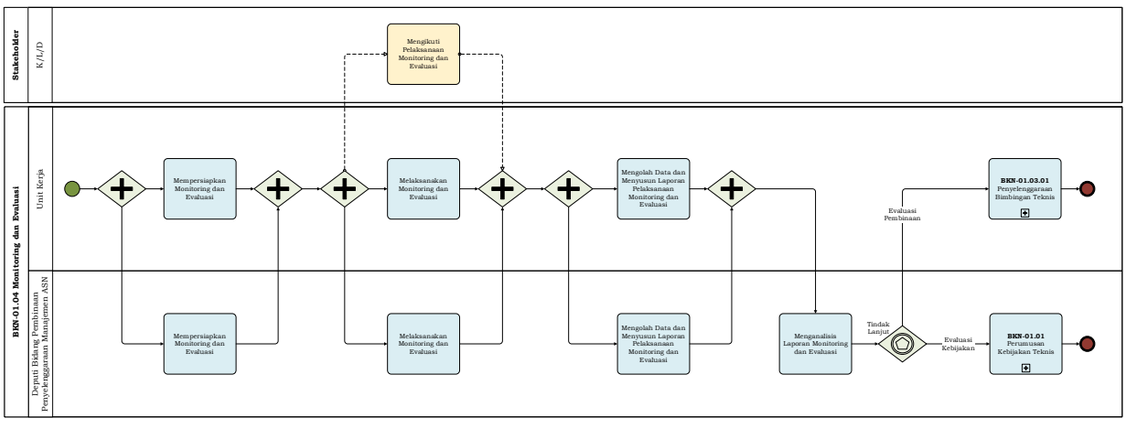
- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

### b) BKN-01.03.02.02 Penyelenggaraan Konsultasi Instansi Daerah




Penyelenggaraan konsultasi Instansi Daerah dilakukan oleh Kantor Regional dan Unit Kerja di Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN. Tahapan kegiatan dimulai dengan adanya pengajuan fasilitasi/konsultasi dari K/L/D yang diterima Kantor Regional yang kemudian menyiapkan bahan fasilitasi apabila K/L/D mengajukan fasilitasi dan dilanjutkan dengan pelaksanaan fasilitasi atau pelaksanaan konsultasi.

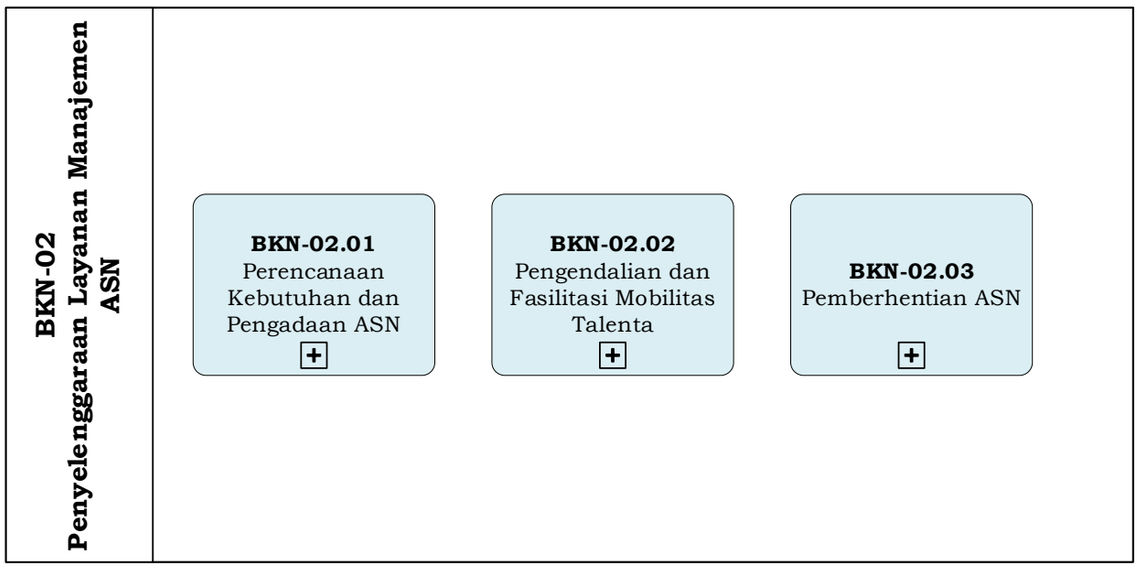
### d. BKN-01.04 Monitoring dan Evaluasi



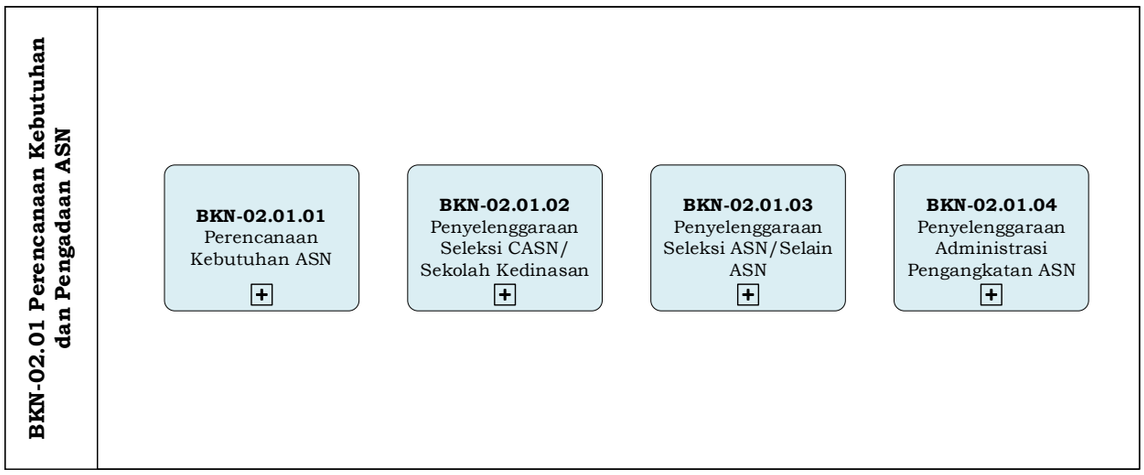

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Unit Kerja di lingkungan Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN dan Unit Kerja terkait. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dimulai dengan tahapan mempersiapkan instrumen monitoring dan evaluasi berdasarkan substansi manajemen ASN sesuai dengan tugas dan fungsinya. Selanjutnya Unit Kerja di Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN dan Unit Kerja terkait melaksanakan monitoring dan evaluasi, dan kemudian melakukan pengolahan data dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan analisis yang kemudian ditindaklanjuti dengan evaluasi pembinaan atau evaluasi kebijakan.

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

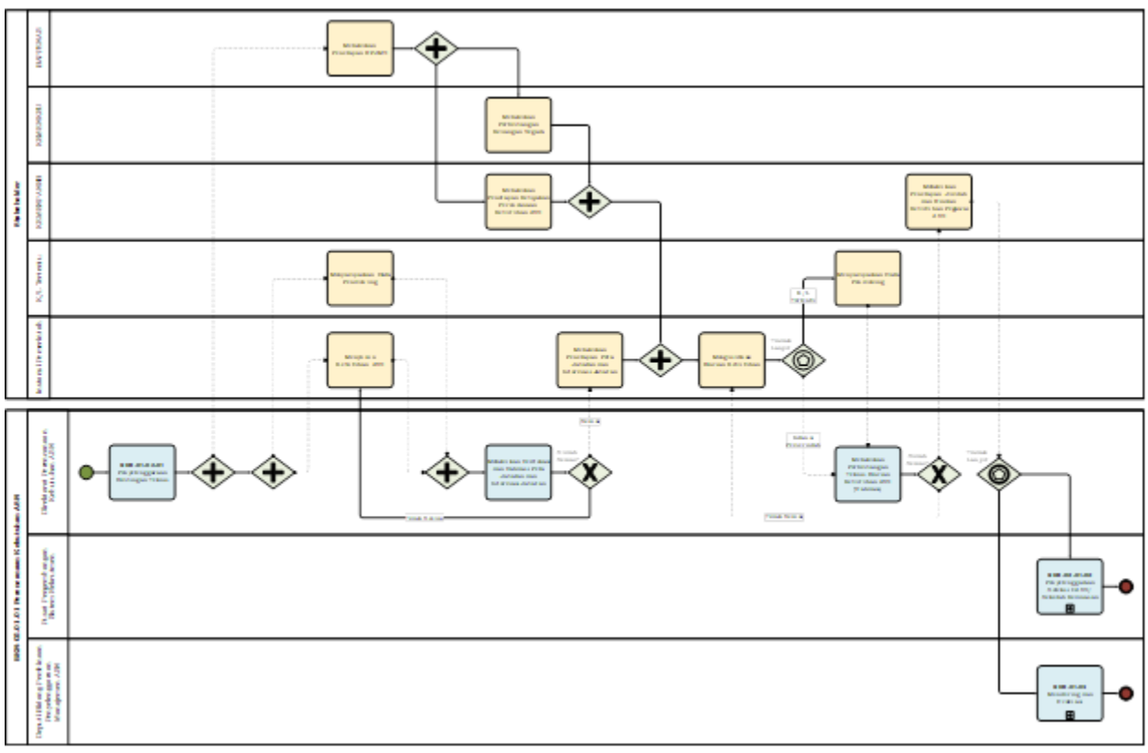
## 3. BKN-02 Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN




### a. BKN-02.01 Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan ASN




#### 1) BKN-02.01.01 Perencanaan Kebutuhan ASN

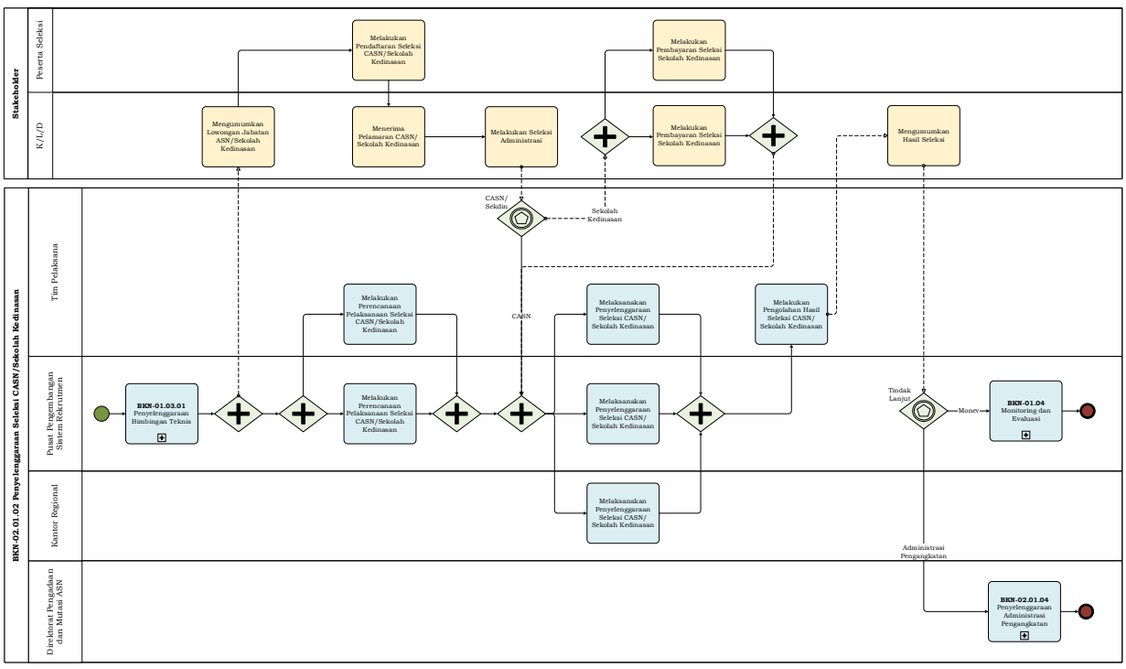


- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

Perencanaan kebutuhan ASN dilakukan oleh Direktorat Perencanaan Kebutuhan ASN dan Kantor Regional. Pelaksanaan perencanaan kebutuhan ASN dimulai dengan melakukan verifikasi serta validasi peta jabatan dan informasi jabatan yang dilakukan oleh Direktorat Perencanaan Kebutuhan ASN dan Kantor Regional. Selanjutnya Direktorat Perencanaan Kebutuhan ASN dan Kantor Regional melakukan verifikasi dan validasi usulan rincian kebutuhan, sampai pada penetapan pertimbangan teknis rincian kebutuhan ASN. Rangkaian proses perencanaan kebutuhan ASN melibatkan Kementerian, Lembaga dan Instansi Daerah. Setelah ditetapkan jumlah dan rincian kebutuhan pegawai ASN oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dilanjutkan dengan proses seleksi CASN/Sekolah Kedinasan serta monitoring dan evaluasi.

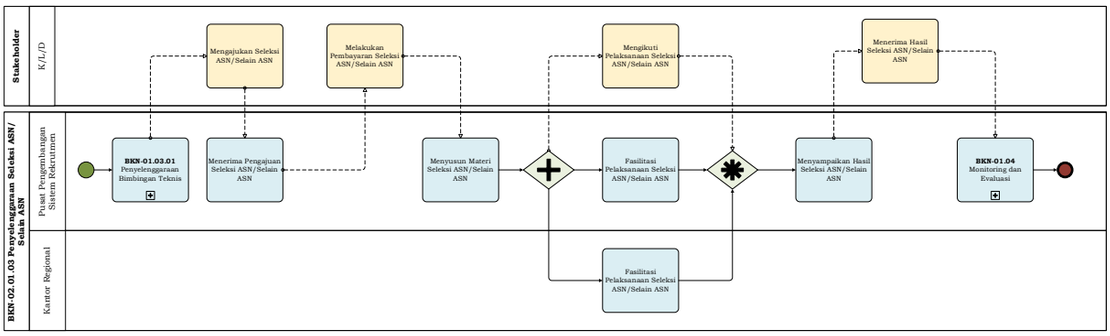
2) **BKN-02.01.02 Penyelenggaraan Seleksi CASN/Sekolah Kedinasan**




Penyelenggaraan seleksi CASN/Sekolah Kedinasan dilakukan oleh Pusat Pengembangan Sistem Rekrutmen, Kantor Regional dan Tim Pelaksana. Penyelenggaraan seleksi CASN/Sekolah Kedinasan dimulai dari perencanaan yang dilakukan oleh Tim Pelaksana dan Pusat Pengembangan Sistem Rekrutmen, dan dilanjutkan dengan fasilitasi penyelenggaraan seleksi oleh Pusat Pengembangan Sistem Rekrutmen, Kantor Regional dan Tim Pelaksana. Rangkaian proses seleksi juga dilakukan oleh K/L/D dan peserta seleksi Sekolah Kedinasan mulai dari mengumumkan lowongan jabatan ASN/Sekolah Kedinasan sampai dengan mengumumkan seleksi setelah dilakukan pengolahan hasil seleksi CASN/Sekolah Kedinasan. Tindak lanjut seleksi CASN/Sekolah Kedinasan dilanjutkan dengan penyelenggaraan administrasi pengangkatan, serta monitoring dan evaluasi.

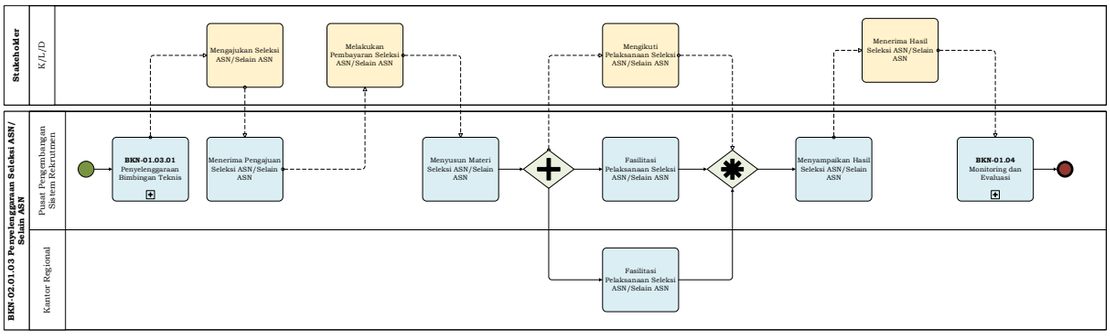
- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

3) **BKN-02.01.03 Penyelenggaraan Seleksi ASN/Selain ASN**



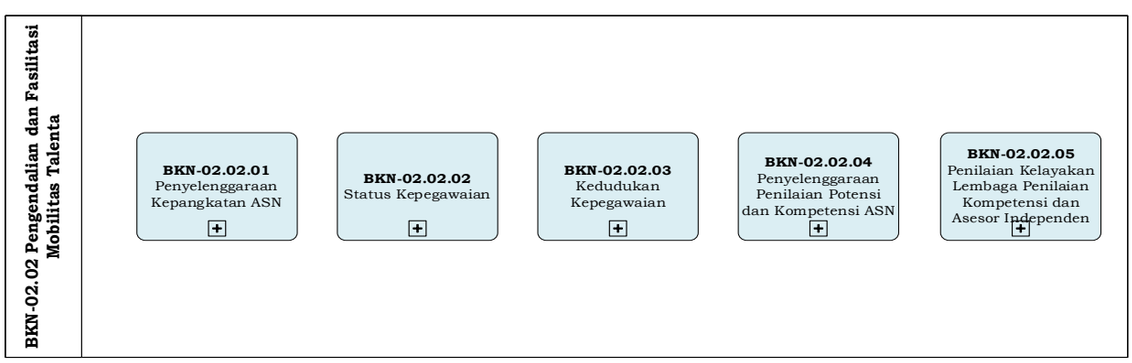

Penyelenggaraan seleksi ASN/selain ASN dilakukan oleh Pusat Pengembangan Sistem Rekrutmen dan Kantor Regional. Penyelenggaraan seleksi ASN/selain ASN dimulai dari menerima pengajuan seleksi ASN/selain ASN yang diajukan K/L/D, kemudian dilakukan proses penyusunan materi dan fasilitasi pelaksanaan seleksi ASN/selain ASN. Fasilitasi pelaksanaan seleksi ASN/selain ASN dilakukan oleh Pusat Pengembangan Sistem Rekrutmen dan Kantor Regional dan kemudian hasil seleksi akan disampaikan kepada K/L/D terkait.

4) **BKN-02.01.04 Penyelenggaraan Administrasi Pengangkatan ASN**



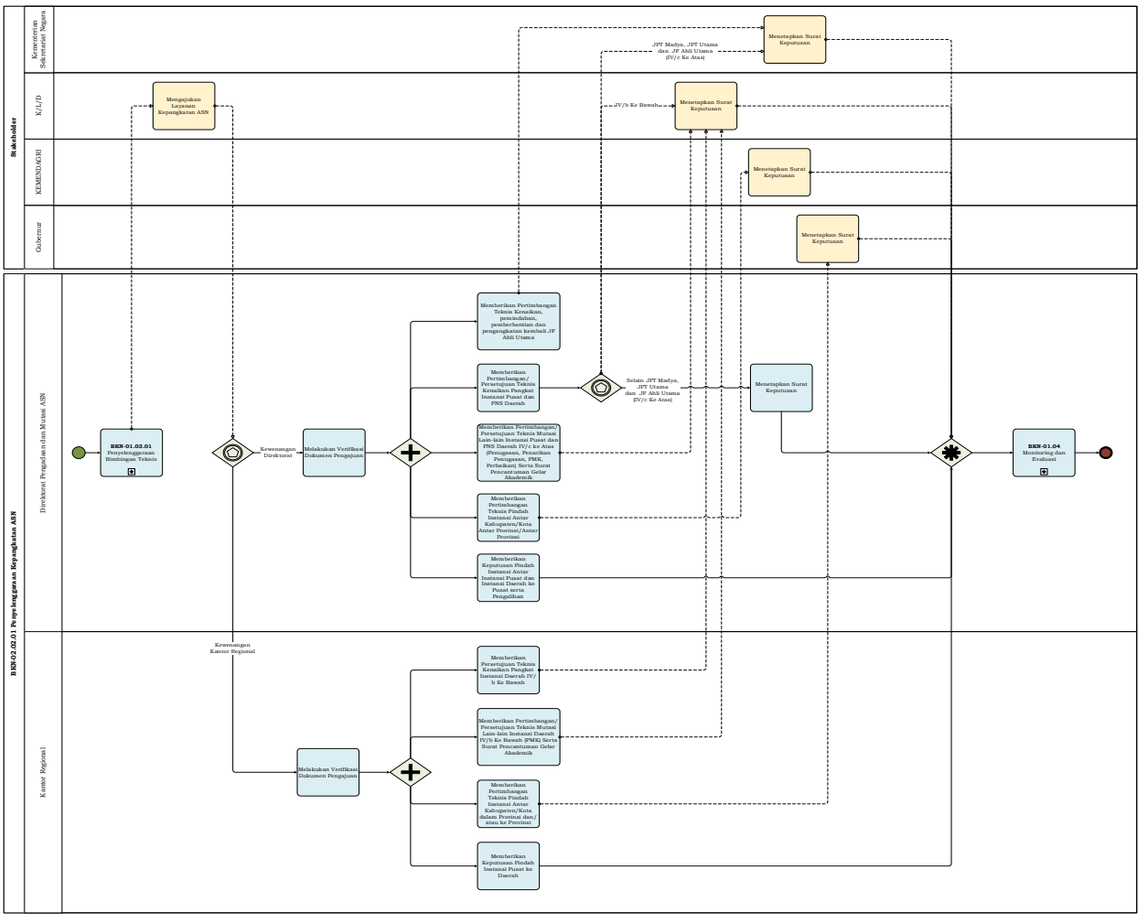

Penyelenggaraan administrasi pengangkatan ASN dilaksanakan oleh Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN, Direktorat Status dan Pemberhentian ASN dan Kantor Regional. Proses dimulai dari pengajuan usul penetapan Nomor Induk (NI) ASN. Penetapan NI ASN dilakukan oleh Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN dan Kantor Regional. Selanjutnya dilakukan pengangkatan ASN oleh instansi dan penerbitan karis/karsu ASN. Apabila pengangkatan PNS dilakukan lebih dari satu tahun sejak TMT CPNS, maka instansi mengajukan permohonan ke Direktorat Status dan Pemberhentian ASN.

b. **BKN-02.02 Pengendaliaan dan Fasilitasi Mobilitas Talenta**



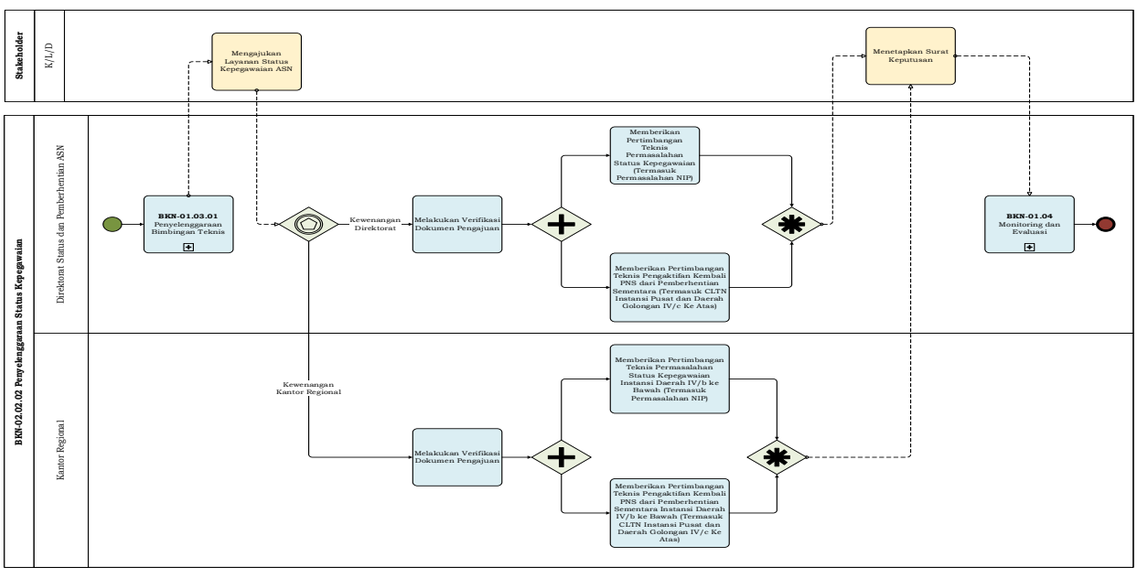

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

## 1) **BKN-02.02.01 Penyelenggaraan Kepangkatan ASN**




Penyelenggaraan kepangkatan ASN dilaksanakan oleh Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN dan Kantor Regional. Proses dimulai dari pengajuan usul layanan kepangkatan oleh K/L/D, kemudian dilakukan verifikasi dokumen pengajuan. Selanjutnya pengajuan oleh K/L/D diproses untuk menjadi persetujuan/pertimbangan teknis oleh Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN dan Kantor Regional. Penetapan Surat Keputusan dilakukan oleh Kementerian Sekretariat Negara, Kementerian Dalam Negeri, BKN dan Gubernur sesuai kewenangannya.

## 2) **BKN-02.02.02 Penyelenggaraan Status Kepegawaian**

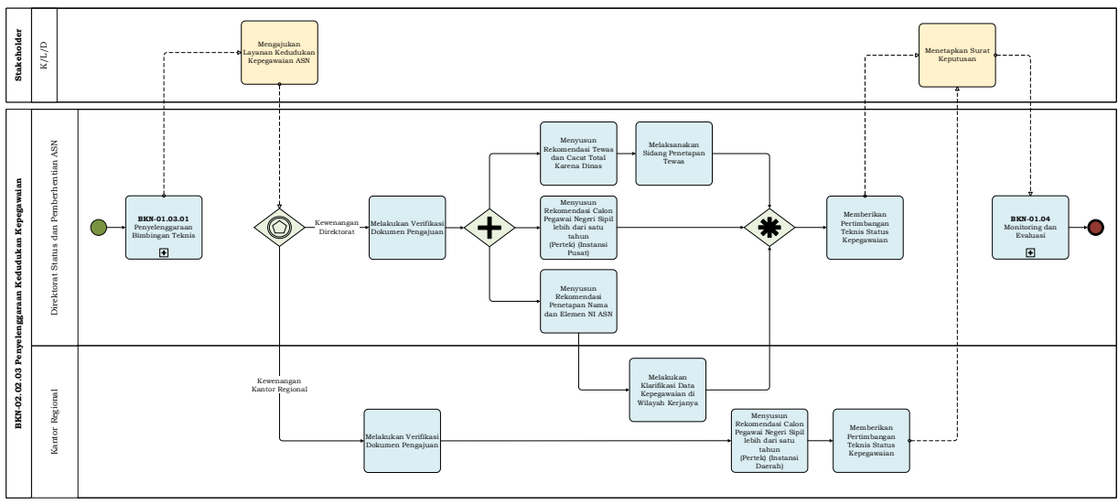



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

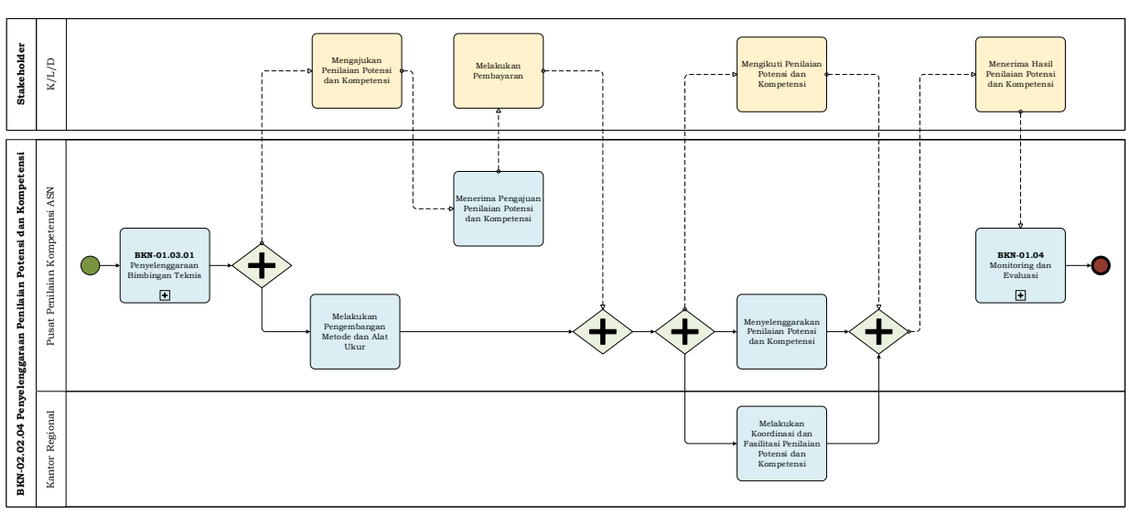
Penyelenggaraan status kepegawaian dilakukan oleh Direktorat Status dan Pemberhentian ASN dan kantor Regional. Proses dimulai dari pengajuan permohonan layanan status kepegawaian ASN oleh K/L/D kepada Direktorat Status dan Pemberhentian, kemudian dilakukan verifikasi dokumen dan diproses menjadi pertimbangan teknis. Pertimbangan teknis tersebut kemudian disampaikan kepada K/L/D untuk ditindaklanjuti dengan penerbitan Surat Keputusan.

3) **BKN-02.02.03 Penyelenggaraan Kedudukan Kepegawaian**




Penyelenggaraan kedudukan kepegawaian dilakukan oleh Direktorat Status dan Pemberhentian ASN dan Kantor Regional. Proses penyelenggaraan kedudukan kepegawaian diawali dengan pengajuan layanan kedudukan kepegawaian ASN kepada Direktorat Status dan Pemberhentian ASN serta Kantor Regional sesuai dengan kewenangannya. Kemudian Direktorat Status dan Kedudukan ASN serta Kantor Regional melakukan verifikasi dokumen pengajuan, sampai dengan diproses menjadi pertimbangan teknis. Pertimbangan teknis tersebut kemudian disampaikan kepada K/L/D untuk ditindaklanjuti dengan penerbitan Surat Keputusan.

4) **BKN-02.02.04 Penyelenggaraan Penilaian Potensi dan Kompetensi ASN**

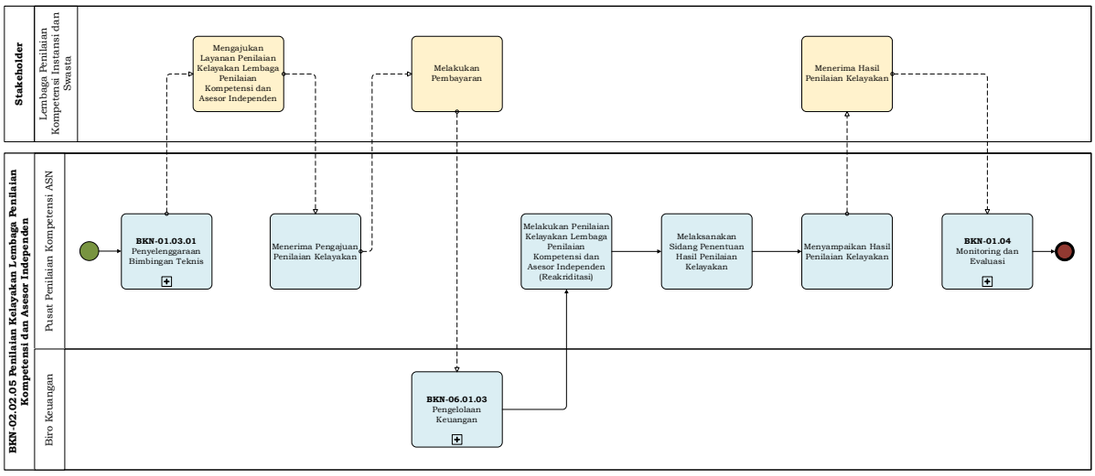



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

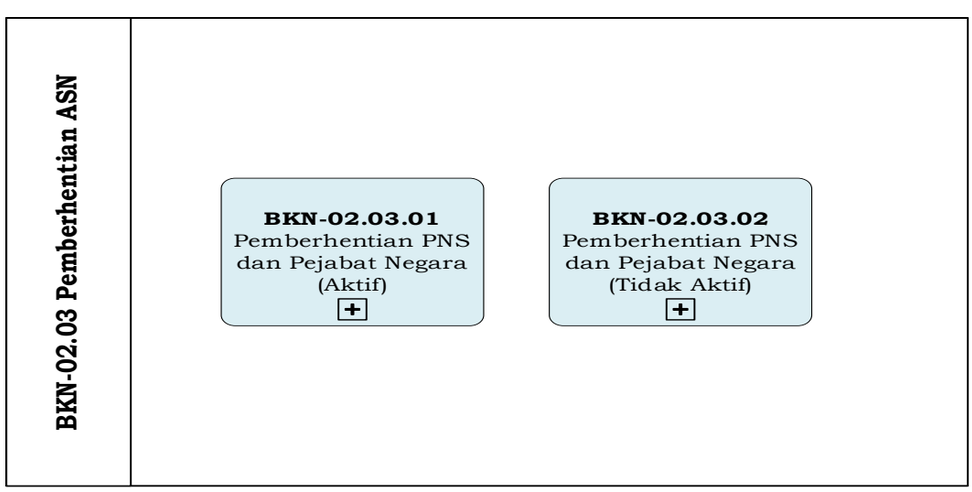
Penyelenggaraan penilaian potensi dan kompetensi dilakukan oleh Pusat Penilaian Kompetensi ASN dan Kantor Regional. Proses diawali dengan mengembangkan metode dan alat ukur, dan adanya pengajuan penilaian potensi dan kompetensi oleh K/L/D. Pusat Penilaian Kompetensi ASN menerima pengajuan dan kemudian dilanjutkan dengan proses pembayaran oleh K/L/D. Penyelenggaraan penilaian potensi dan kompetensi melibatkan Kantor Regional dalam melakukan koordinasi dan fasilitasi penilaian. Setelah pelaksanaan, K/L/D menerima hasil penilaian potensi dan kompetensi.

5) **BKN-02.02.05 Penyelenggaraan Kelayakan Lembaga Penilaian Kompetensi dan Asesor Independen**




Penyelenggaraan kelayakan lembaga penilaian kompetensi dan asesor independen dilakukan oleh Pusat Penilaian Kompetensi ASN dan Biro Keuangan. Proses diawali dengan adanya pengajuan layanan penilaian kelayakan Lembaga Penilaian Kompetensi dan Asesor independen oleh Lembaga Penilaian Kompetensi Instansi dan Swasta. Pusat Penilaian Kompetensi ASN menerima pengajuan, dilanjutkan dengan proses pembayaran oleh Lembaga Penilaian Kompetensi Instansi dan Swasta. Kemudian Pusat Penilaian Kompetensi ASN melakukan penilaian kelayakan (Reakreditasi) sampai dengan penyampaian hasil penilaian kelayakan kepada Lembaga Penilaian kompetensi Instansi.

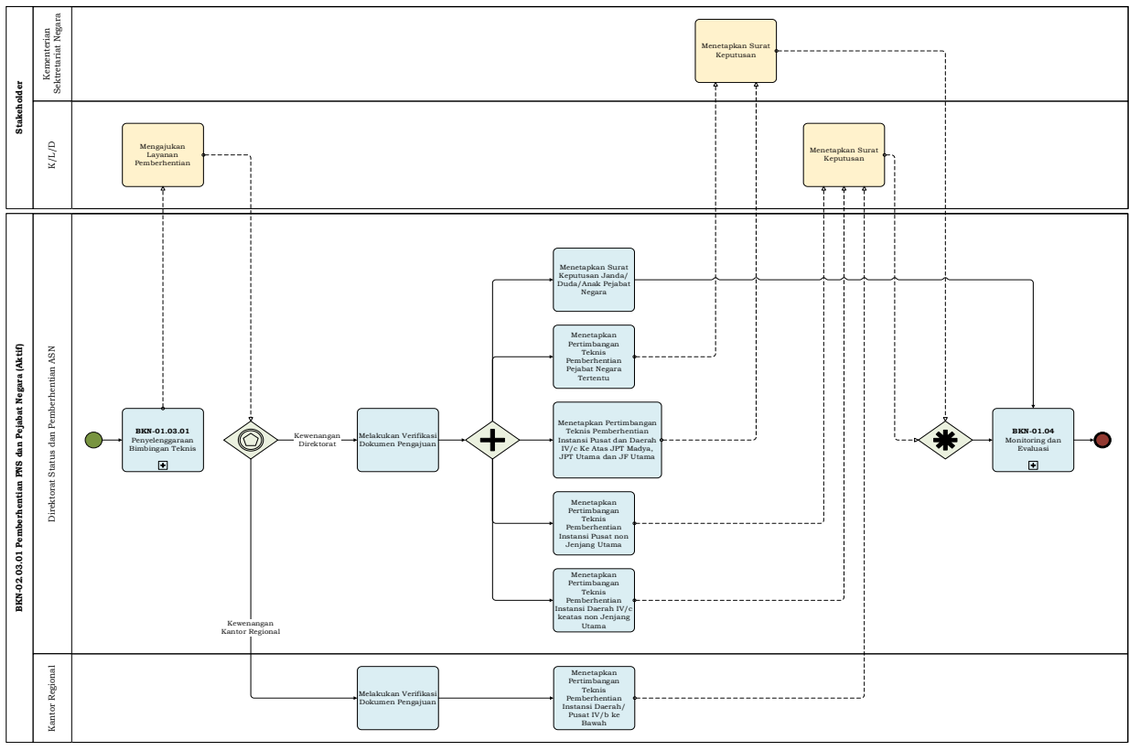
c. **BKN-02.03 Pemberhentian ASN**




- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

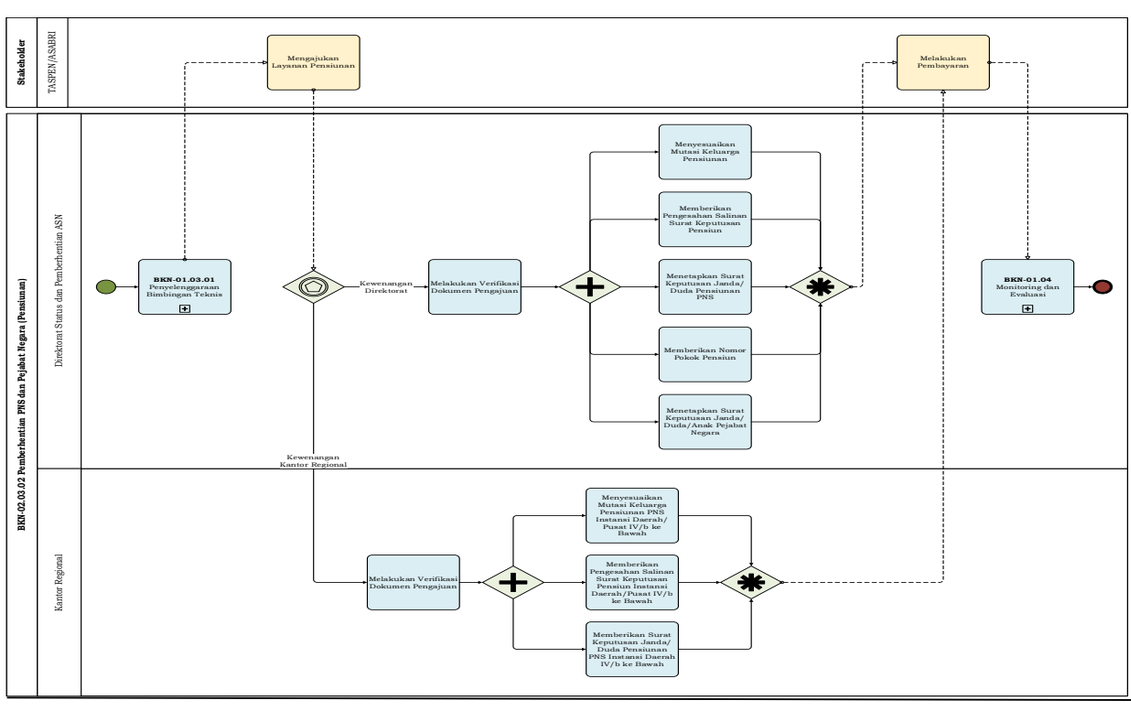
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

### 1) BKN-02.03.01 Pemberhentian PNS dan Pejabat Negara (Aktif)



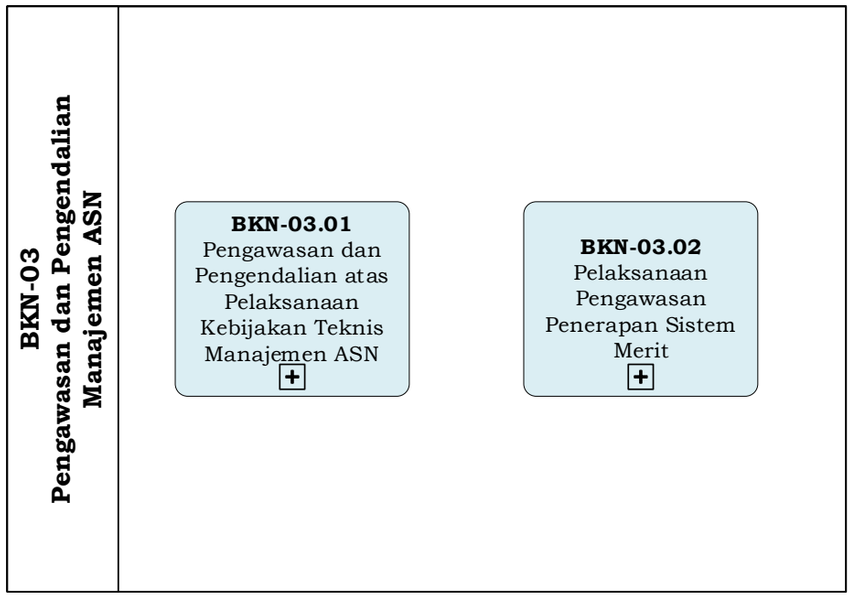

Pemberhentian ASN dan Pejabat Negara dilaksanakan oleh Direktorat Status dan Pemberhentian ASN serta Kantor Regional. Proses dimulai dari pengajuan usul layanan pemberhentian oleh K/L/D dan kemudian dilakukan verifikasi dokumen pengajuan. Selanjutnya pengajuan oleh K/L/D diproses untuk menjadi pertimbangan teknis/surat keputusan oleh Direktorat Status dan Pemberhentian ASN serta Kantor Regional. Pertimbangan Teknis yang diterbitkan oleh BKN dijadikan dasar dalam proses penetapan Surat Keputusan yang dilakukan oleh K/L/D dan Kementerian Sekretariat Negara sesuai kewenangannya.

### 2) BKN-02.03.02 Pemberhentian PNS dan Pejabat Negara (Tidak Aktif)

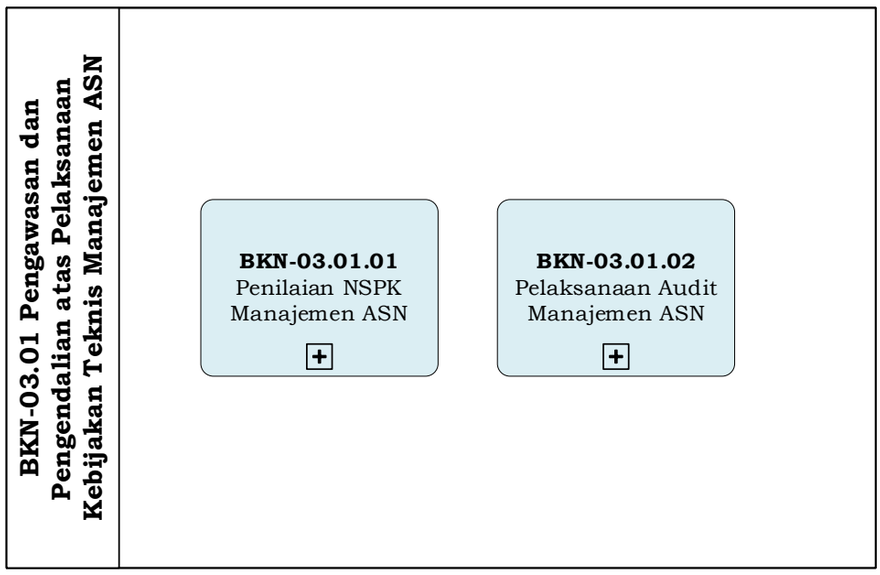


Pemberhentian ASN dan Pejabat Negara dilaksanakan oleh Direktorat Status dan Pemberhentian ASN dan Kantor Regional. Proses dimulai dari pengajuan usul layanan pemberhentian oleh K/L/D dan kemudian dilakukan verifikasi dokumen pengajuan. Selanjutnya pengajuan oleh K/L/D diproses untuk menjadi pertimbangan teknis/surat keputusan oleh Direktorat Status dan Pemberhentian ASN serta Kantor Regional. Pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh BKN menjadi dasar pelaksanaan penetapan Surat Keputusan yang dilakukan oleh K/L/D dan Kementerian Sekretariat Negara sesuai kewenangannya.

4. **BKN-03 Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN**

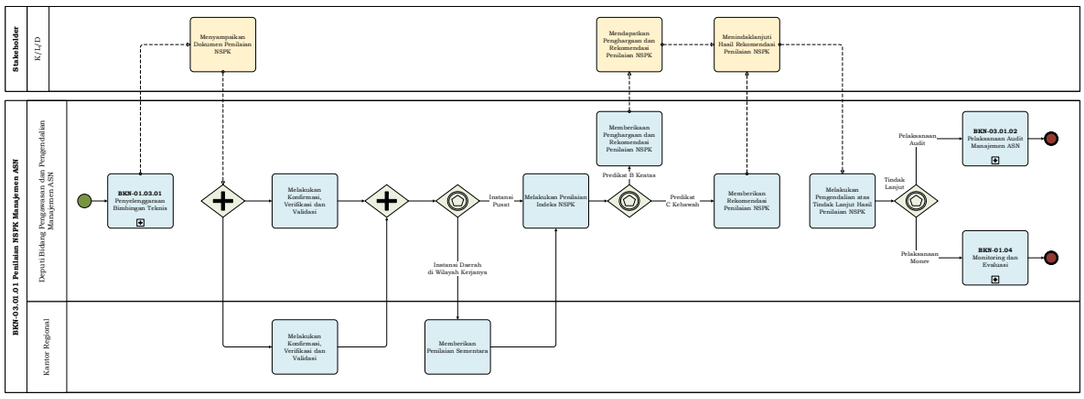



a. **BKN-03.01 Pengawasan dan Pengendalian atas Pelaksanaan Kebijakan Teknis Manajemen ASN**



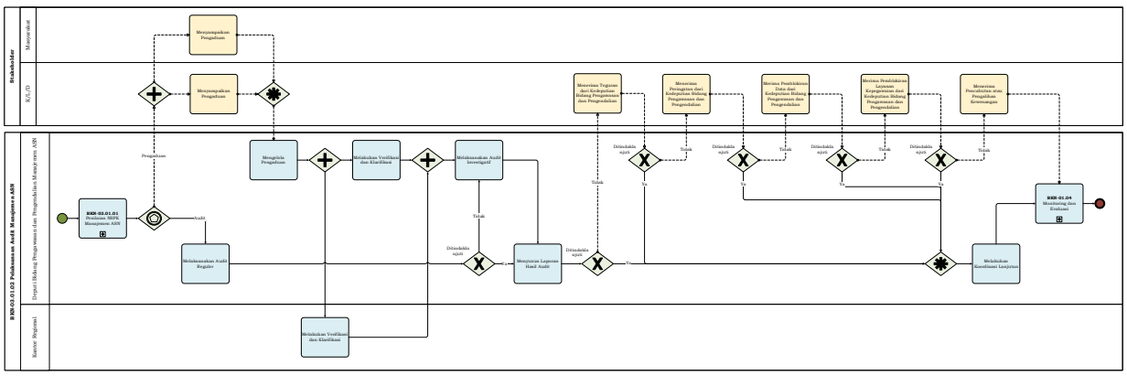

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

1) **BKN-03.01.01 Penilaian NSPK Manajemen ASN**




Penilaian NSPK Manajemen ASN dilaksanakan oleh Unit Kerja di lingkungan Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN dan Kantor Regional. Proses dimulai dari penyampaian dokumen penilaian NSPK oleh K/L/D untuk kemudian dilakukan konfirmasi, verifikasi, dan validasi, dilanjutkan dengan Penilaian Indeks NSPK dan pemberian penghargaan serta rekomendasi kepada K/L/D. Unit Kerja di lingkungan Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN kemudian melakukan pengendalian atas tindak lanjut hasil penilaian NSPK. Hasil rekomendasi atas penilaian NSPK yang tidak ditindaklanjuti oleh K/L/D bisa dilakukan audit Manajemen ASN.

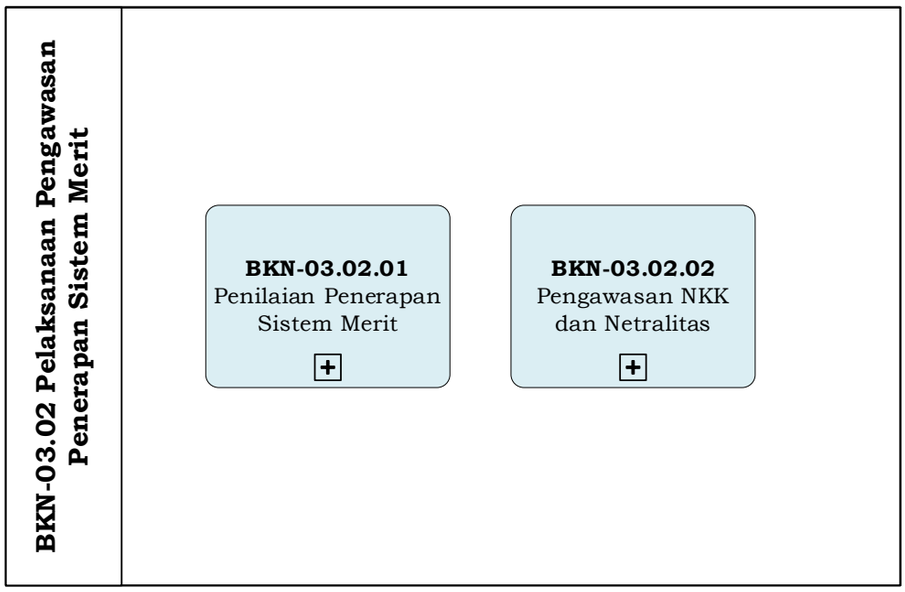
2) **BKN-03.01.02 Pelaksanaan Audit Manajemen ASN**



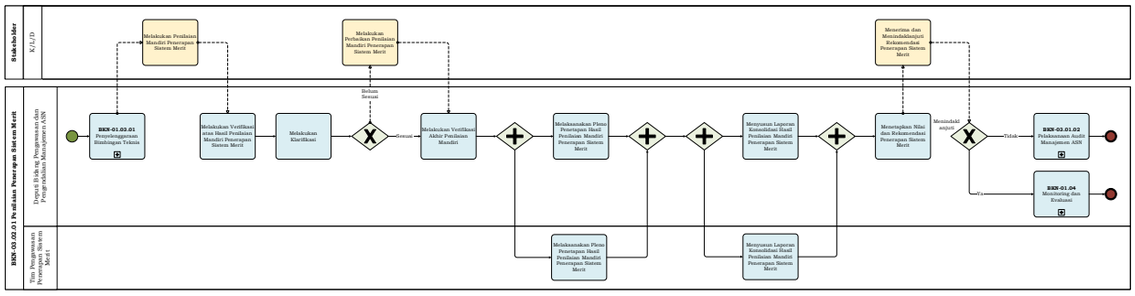

Pelaksanaan Audit Manajemen ASN dilaksanakan oleh Unit Kerja di lingkungan Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN dan Kantor Regional. Proses dimulai dari pelaksanaan audit reguler dan adanya pengajuan oleh K/L/D dan masyarakat. Unit Kerja di lingkungan Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN kemudian mengelola pengaduan, melakukan verifikasi dan klarifikasi, dan melaksanakan audit investigatif. Pengaduan oleh K/L/D dan masyarakat diproses untuk dilakukan koordinasi lanjutan oleh Unit Kerja di lingkungan Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN.

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

b. **BKN-03.02 Pelaksanaan Pengawasan Sistem Merit**



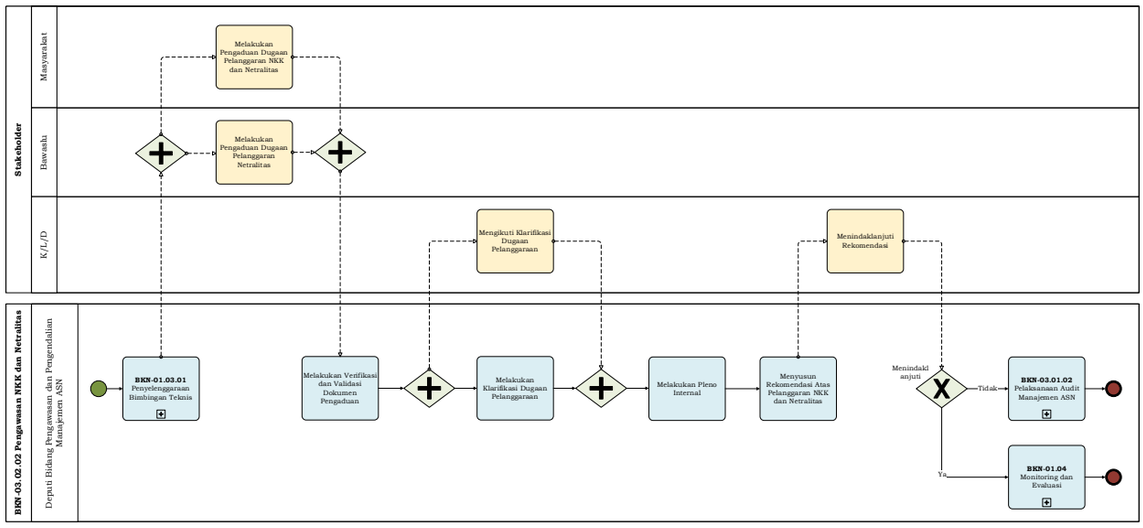

1) **BKN-03.02.01 Penilaian Penerapan Sistem Merit**




Penilaian Penerapan Sistem Merit dilaksanakan oleh Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN dan Tim Pengawasan Penerapan Sistem Merit. Proses dimulai dari Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit oleh K/L/D, kemudian dilakukan verifikasi dan klarifikasi oleh Unit Kerja di lingkungan Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN. Jika sudah sesuai, maka dilakukan verifikasi akhir. Proses tersebut dilanjutkan dengan pelaksanaan rapat pleno penetapan dan penyusunan laporan konsolidasi bersama dengan tim terkait. Sedangkan hasil rekomendasi atas penilaian penerapan sistem merit yang tidak ditindaklanjuti oleh K/L/D bisa dilakukan audit Manajemen ASN.

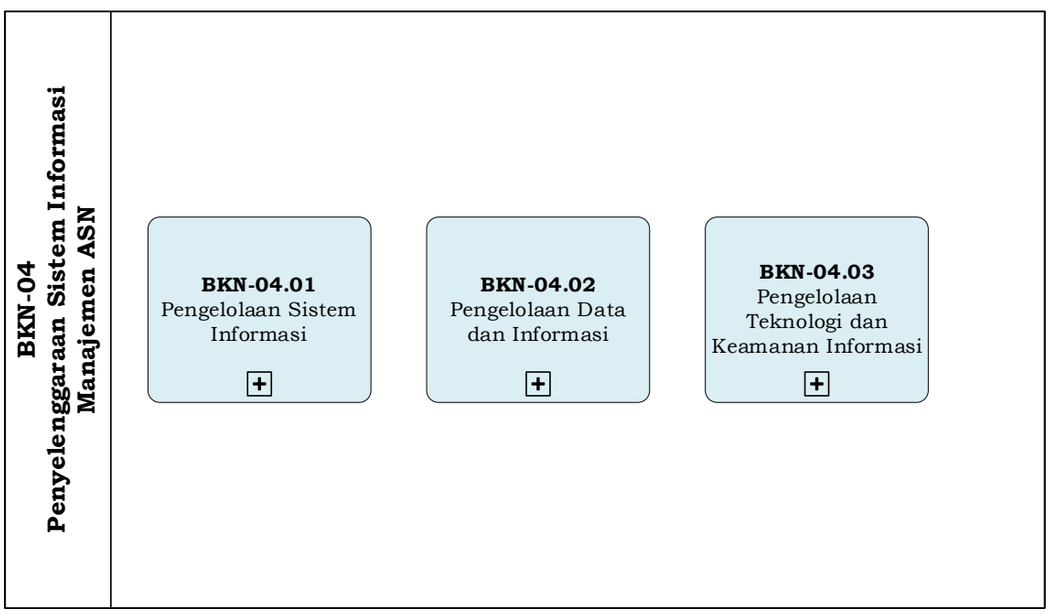
- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

2) **BKN-03.02.02 Pengawasan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku (NKK), dan Netralitas**




Pengawasan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku (NKK), dan Netralitas dilakukan oleh Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN. Proses diawali dengan adanya Pengaduan Dugaan Pelanggaran NKK oleh Bawaslu dan Masyarakat, untuk kemudian diverifikasi, klarifikasi, hingga menyusun rekomendasi atas pelanggaran tersebut oleh Unit Kerja di lingkungan Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN. Hasil tindak lanjut rekomendasi kemudian dilakukan audit atau evaluasi. Hasil rekomendasi atas pelanggaran NKK dan netralitas yang tidak ditindaklanjuti oleh K/L/D bisa dilakukan audit Manajemen ASN.

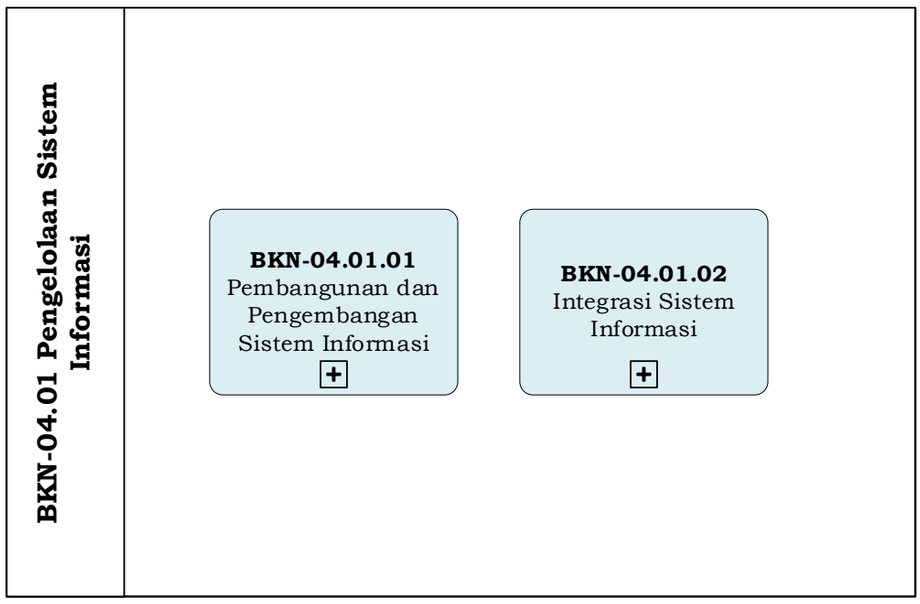
## 5. BKN-04 Penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen ASN



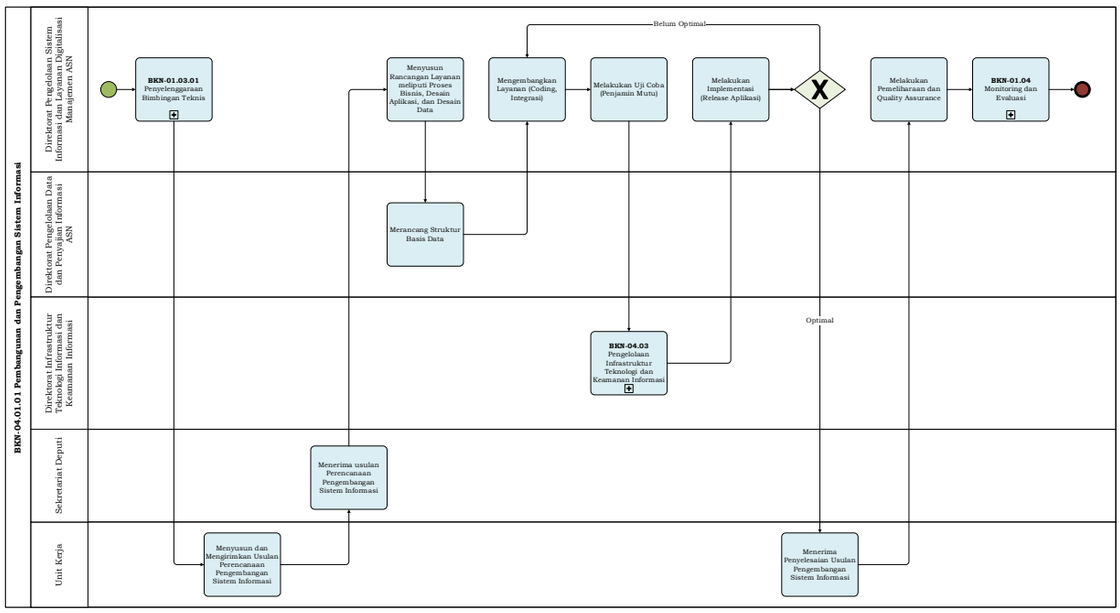

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

a. **BKN-04.01 Pengelolaan Sistem Informasi**



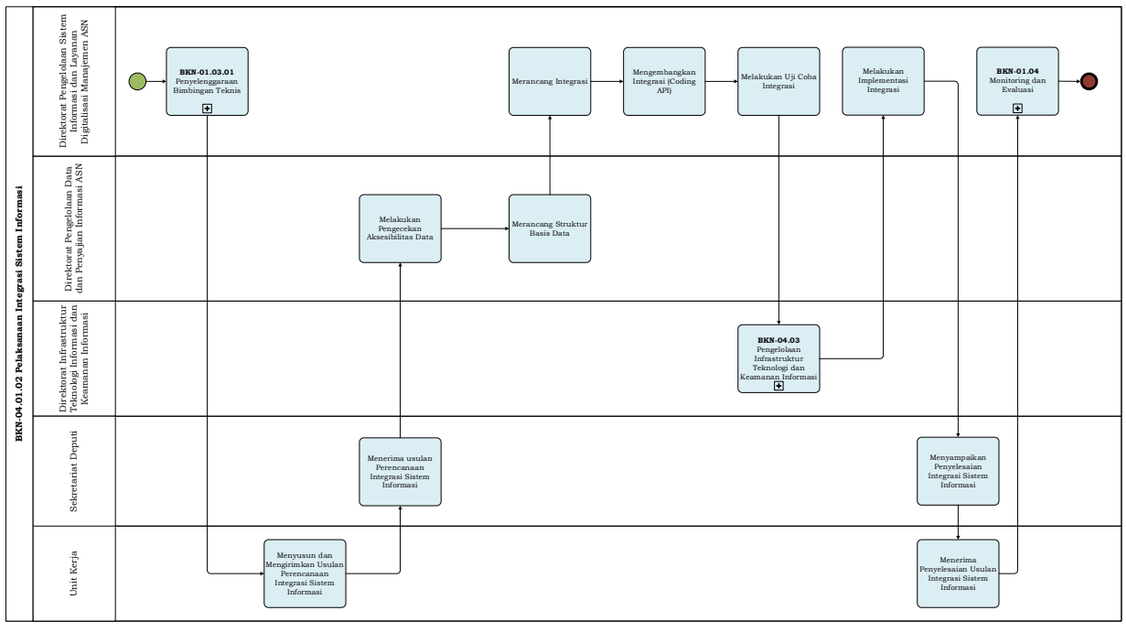

1) **BKN-04.01.01 Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi**




Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi dilakukan oleh Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen ASN, Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN, Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi dan Keamanan Informasi, Sekretariat Deputi, serta Unit Kerja. Proses diawali dengan Unit Kerja menyusun dan mengirimkan Usulan Perencanaan Integrasi Sistem Informasi, kemudian diterima oleh Sekretariat Deputi. Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN melakukan Pengecekan Aksesibilitas Data dan Merancang Struktur Basis Data, kemudian Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen ASN merancang, melakukan uji coba, dan melakukan implementasi integrasi. Sekretariat Deputi kemudian menyampaikan Penyelesaian Integrasi Sistem Informasi kepada Unit Kerja.

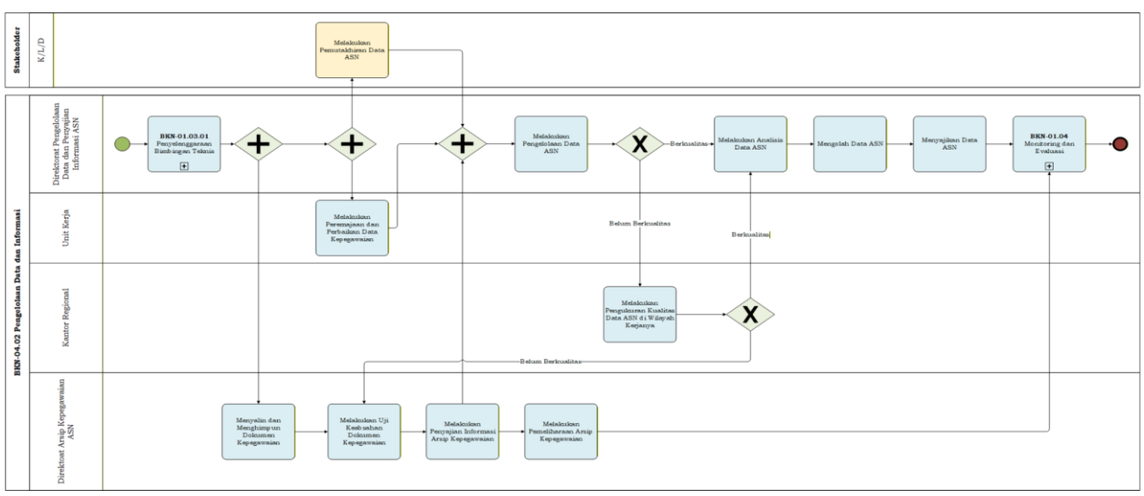
- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

2) **BKN-04.01.02 Pelaksanaan Integrasi Sistem Informasi**




Pelaksanaan Integrasi Sistem Informasi dilakukan oleh Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen ASN, Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN, Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi dan Keamanan Informasi, Sekretariat Deputi, dan Unit Kerja. Proses diawali dengan Unit Kerja menyusun dan mengirimkan usulan perencanaan integrasi sistem informasi, kemudian diterima oleh Sekretariat Deputi. Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN melakukan pengecekan aksesibilitas data dan merancang struktur basis data. Selanjutnya Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen ASN merancang, mengembangkan, melakukan uji coba, hingga mengimplementasikan integrasi. Sekretariat Deputi menyampaikan penyelesaian integrasi sistem informasi kepada Unit Kerja Terkait.

b. **BKN-04.02 Pengelolaan Data dan Informasi**



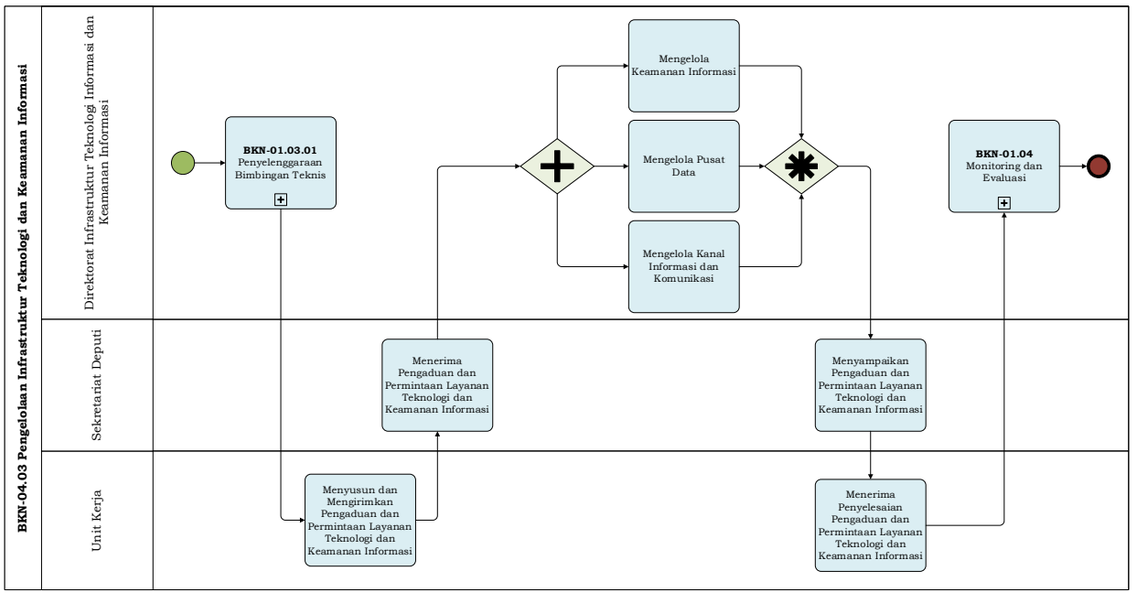

Pengelolaan Data dan Informasi dilakukan oleh Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN, Kantor Regional, Direktorat Arsip Kepegawaian ASN, dan Unit Kerja terkait. Pada Direktorat Arsip Kepegawaian ASN, tahapan diawali dengan menyalin dan menghimpun dokumen kepegawaian serta melakukan uji

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

keabsahan dokumen. Selanjutnya dilakukan penyajian informasi arsip kepegawaian, dan kemudian melaksanakan pemeliharaan arsip kepegawaian.

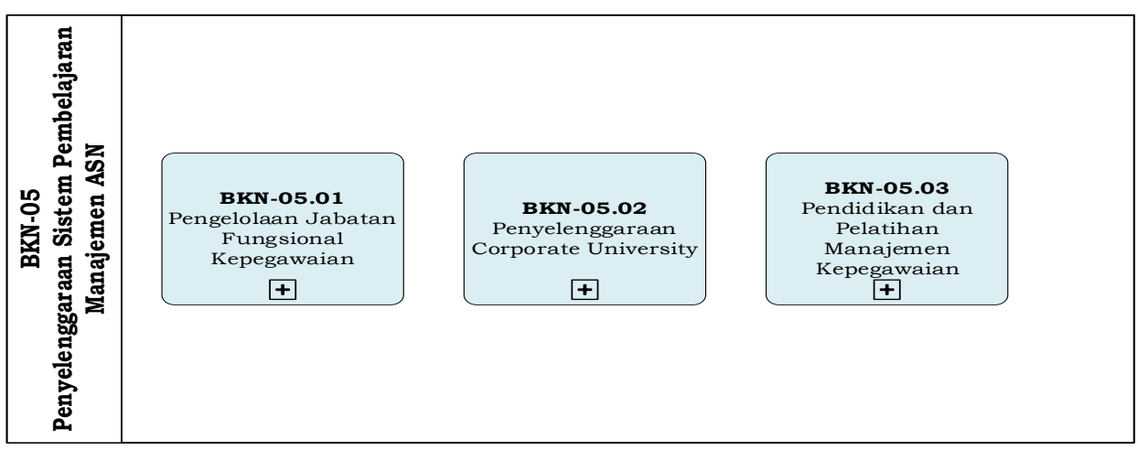
Pada Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN dilakukan peremajaan dan perbaikan data kepegawaian, serta pengelolaan data ASN. Apabila data yang dikelola belum berkualitas, maka Kantor Regional melakukan pengukuran kualitas data ASN pada wilayah kerjanya. Jika data telah berkualitas, proses dilanjutkan dengan melaksanakan analisis data ASN, mengolah data ASN, dan menyajikan data ASN sesuai kebutuhan.

c. **BKN-04.03 Pengelolaan Teknologi dan Keamanan Informasi**




Pengelolaan Infrastruktur Teknologi dan Keamanan Informasi dilakukan oleh Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi dan Keamanan Informasi, Sekretariat Deputi, dan Unit Kerja. Proses dimulai dari menyusun dan mengirimkan pengaduan dan permintaan layanan teknologi dan keamanan informasi oleh Unit Kerja dan diterima oleh Sekretariat Deputi. Selanjutnya Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi dan Keamanan Informasi memproses pengaduan tersebut. Sekretariat Deputi menyampaikan penyelesaian pengaduan dan permintaan layanan teknologi dan keamanan informasi kepada Unit Kerja Terkait.

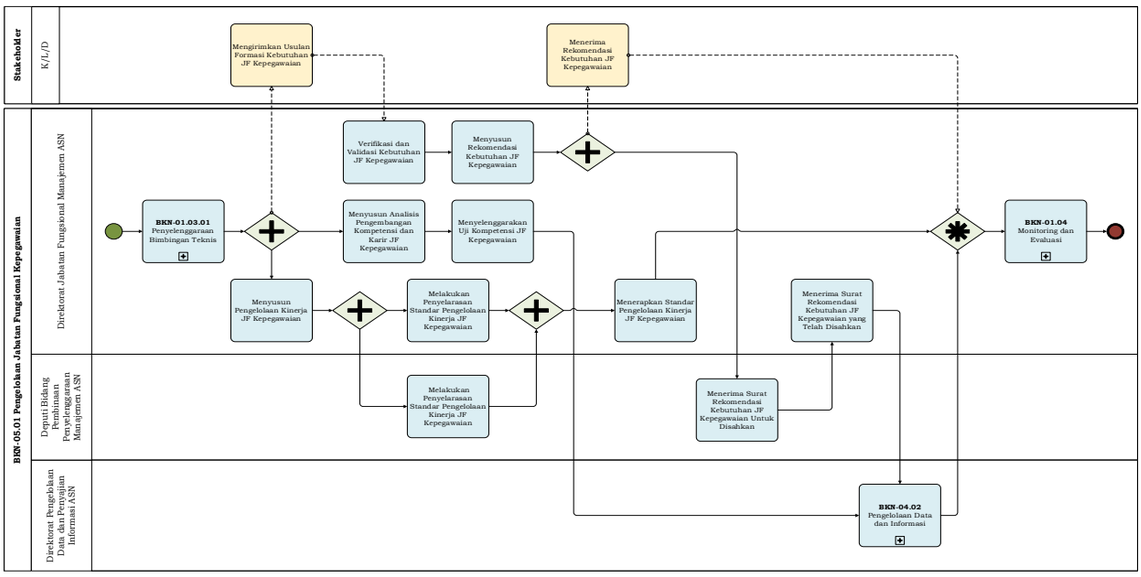
6. **BKN-05 Penyelenggaraan Sistem Pembelajaran Manajemen ASN**




- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

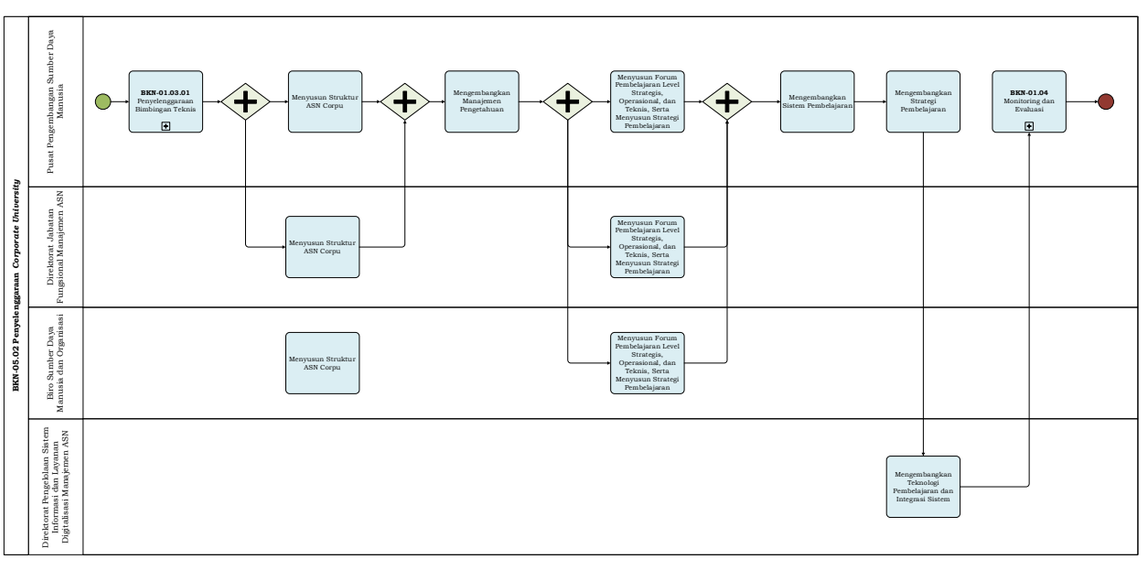
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

a. **BKN-05.01 Pengelolaan Jabatan Fungsional Kepegawaian**




Pengelolaan Jabatan Fungsional Kepegawaian dilakukan oleh Direktorat Jabatan Fungsional Manajemen ASN, Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN, serta Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN. Proses dimulai dari penyusunan pengelolaan kinerja JF Kepegawaian oleh Direktorat Jabatan Fungsional Manajemen ASN. K/L/D mengirimkan usulan formasi kebutuhan JF Kepegawaian kepada Direktorat Jabatan Fungsional Manajemen ASN. Direktorat Jabatan Fungsional Manajemen ASN selanjutnya memverifikasi, menyusun, menyelenggarakan, dan melakukan penyelarasan bersama Unit Kerja di lingkungan Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN. Selanjutnya K/L/D menerima rekomendasi kebutuhan JF Kepegawaian. Direktorat Jabatan Fungsional menerapkan standar pengelolaan kinerja JF Kepegawaian dan menerima surat rekomendasi kebutuhan JF Kepegawaian yang telah disahkan oleh Unit Kerja di lingkungan Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN. Proses selanjutnya melakukan pengelolaan data oleh Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN.

b. **BKN-05.02 Penyelenggaraan Corporate University**

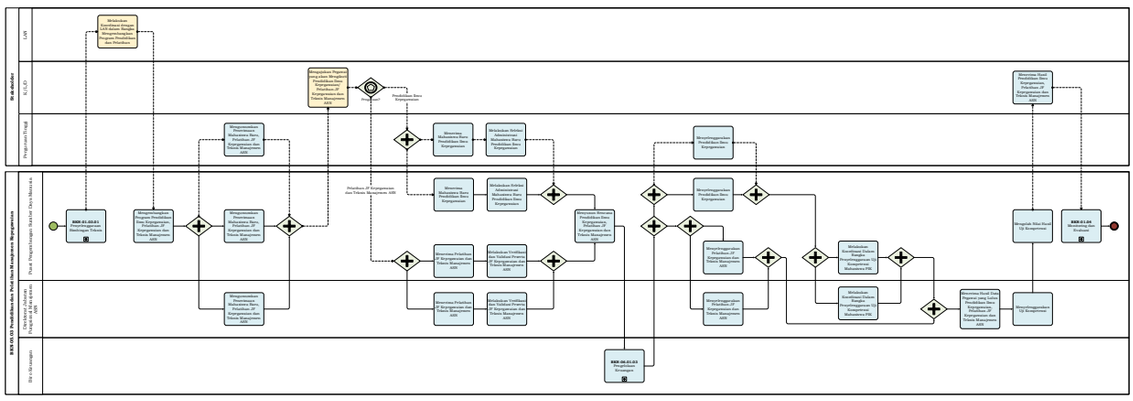



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

Penyelenggaraan *Corporate University* dilakukan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Direktorat Jabatan Fungsional Manajemen ASN, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, dan Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen ASN. Proses dimulai dari menyusun struktur ASN *Corpu*, dilanjutkan pada mengembangkan manajemen pengetahuan, kemudian menyusun forum pembelajaran level strategis, operasional, dan teknis, serta menyusun strategi pembelajaran. Selanjutnya Pusat Pengembangan SDM mengembangkan sistem pembelajaran, dan pengembangan strategi pembelajaran. Selanjutnya Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen ASN mengembangkan teknologi pembelajaran dan integrasi sistem. Yang akan digunakan dalam penyelenggaraan *Corporate University*.

c. **BKN-05.03 Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Kepegawaian**



Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Kepegawaian dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Direktorat Jabatan Fungsional Manajemen ASN, dan Biro Keuangan. Proses dimulai Pusat Pengembangan SDM berkoordinasi dengan LAN dalam rangka mengembangkan Program DIKLAT. Pusat Pengembangan SDM melakukan pengembangan program kemudian mengumumkan penerimaan mahasiswa baru dengan melibatkan Direktorat Jabatan Fungsional Manajemen ASN dan Perguruan Tinggi. Selanjutnya K/L/D mengajukan pegawai yang akan mengikuti pendidikan ilmu kepegawaian/pelatihan JF Kepegawaian dan teknis Manajemen ASN.

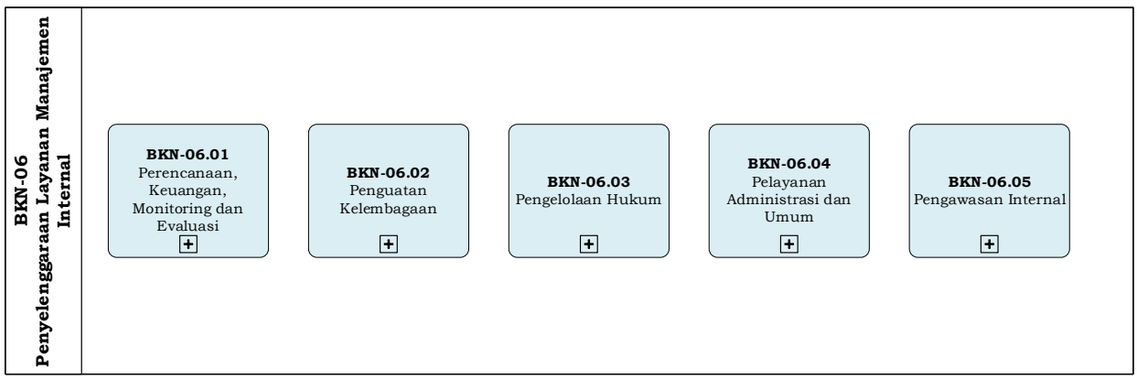
Pusat Pengembangan SDM bersama Perguruan Tinggi melakukan penerimaan dan seleksi administrasi mahasiswa baru Pendidikan Ilmu Kepegawaian. Pusat Pengembangan SDM bersama Direktorat Jabatan Fungsional Manajemen ASN juga melakukan penerimaan serta verifikasi dan validasi peserta JF Kepegawaian dan teknis Manajemen ASN. Untuk selanjutnya dilakukan penyusunan rencana Pendidikan Ilmu Kepegawaian, pelatihan JF Kepegawaian dan teknis Manajemen ASN.

Biro Keuangan melakukan Pengelolaan Keuangan untuk Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan tersebut. Selanjutnya melakukan koordinasi untuk menyelenggarakan Uji Kompetensi bersama Pusat Pengembangan SDM dan Direktorat Jabatan Fungsional Manajemen ASN. Hasil Data Pegawai yang Lulus

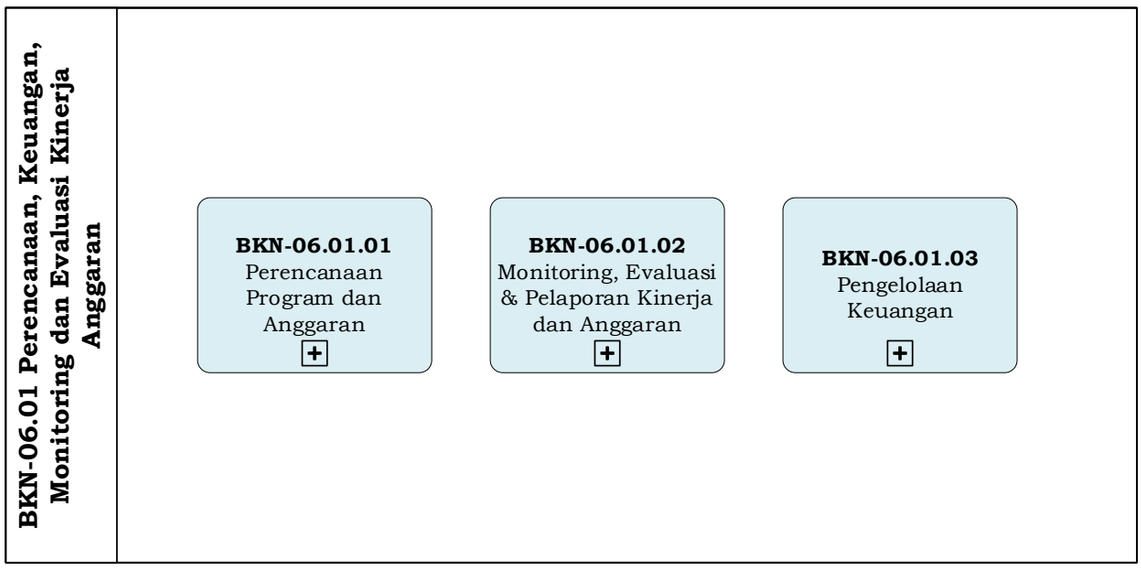
- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

diterima oleh Direktorat Jabatan Fungsional Manajemen ASN untuk kemudian menyelenggarakan Ukom. Hasil Ukom diolah oleh Pusat Pengembangan SDM dan dikirimkan kepada K/L/D.

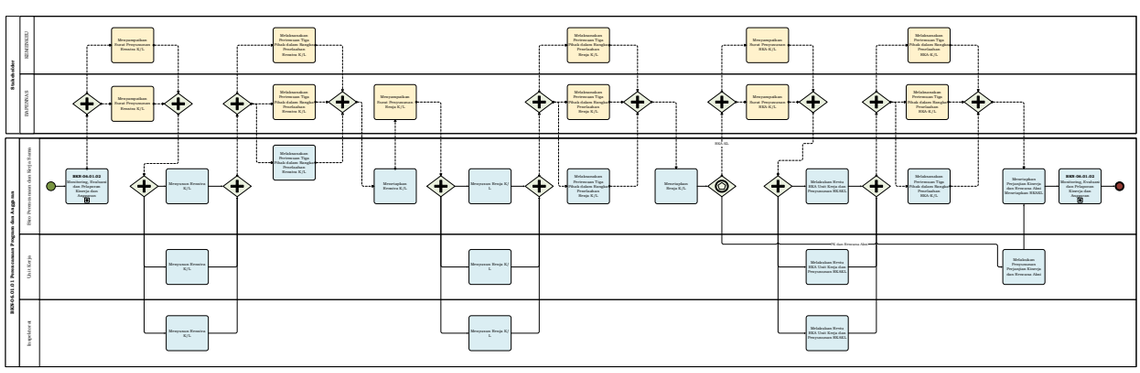
7. **BKN-06 Penyelenggaraan Layanan Manajemen Internal**




a. **BKN-06.01 Perencanaan, Keuangan, Monitoring, Evaluasi Kinerja dan Anggaran**




1) **BKN-06.01.01 Perencanaan Program dan Anggaran**



Perencanaan program dan anggaran dilakukan oleh Biro Perencanaan dan Kerja Sama, Inspektorat dan Unit Kerja terkait. Proses diawali dengan penyampaian surat bersama Kementerian PPN/Bappenas dan Kementerian Keuangan untuk penyusunan Rencana Strategis K/L. Selanjutnya, BKN mengkoordinasikan penyusunan Renstra dengan melibatkan Unit Kerja teknis, Inspektorat dan

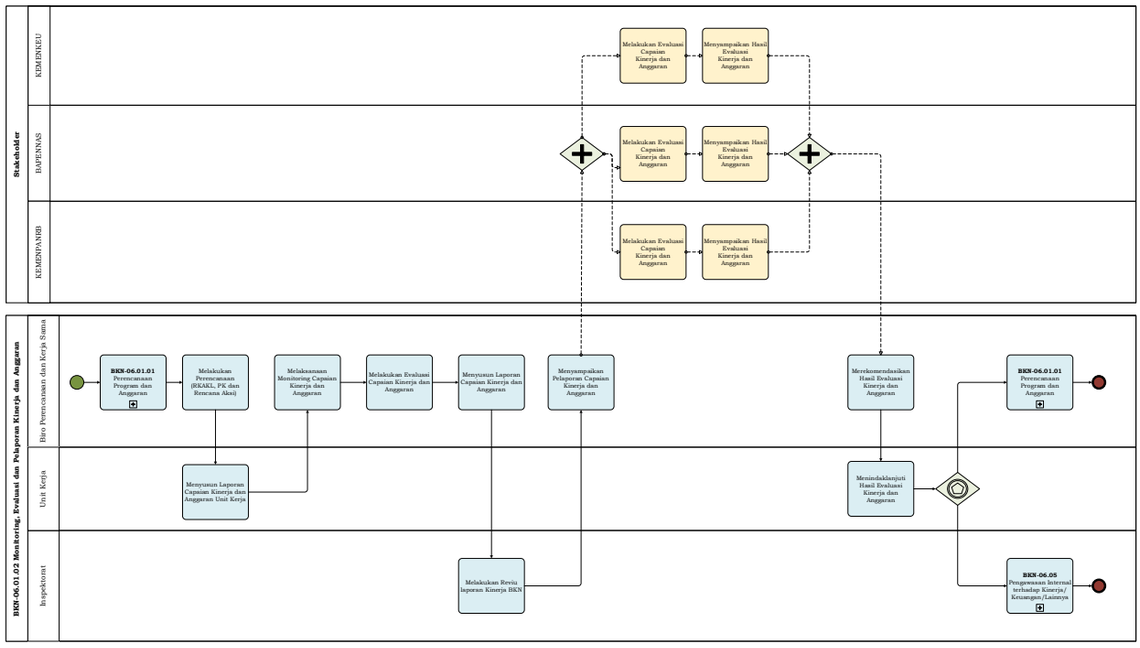
- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

hasilnya dibahas dalam pertemuan tiga pihak (BKN–Bappenas–Kemenkeu). Setelah melalui tindak lanjut dan memperoleh persetujuan, Kepala BKN menetapkan Renstra K/L dan menyampaikannya kepada Menteri PPN/Bappenas dan Menteri Keuangan.

Kemudian, Renstra K/L yang telah ditetapkan menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja K/L dengan mekanisme serupa, yaitu diawali surat bersama, dikoordinasikan oleh BKN, direviu oleh Inspektorat, dibahas dalam pertemuan tiga pihak, lalu disahkan Kepala BKN setelah memperoleh persetujuan.

Renja K/L yang sudah ditetapkan kemudian menjadi acuan penyusunan RKA-K/L, dokumen perjanjian kerja, dan rencana aksi. Proses penyusunannya tetap mengikuti pola yang sama, yakni: koordinasi oleh Biro Perencanaan dan Kerja Sama, melibatkan Unit Kerja teknis, direviu Inspektorat, dibahas dalam pertemuan tiga pihak, ditindaklanjuti, hingga mendapat persetujuan akhir dan penetapan oleh Kepala BKN.

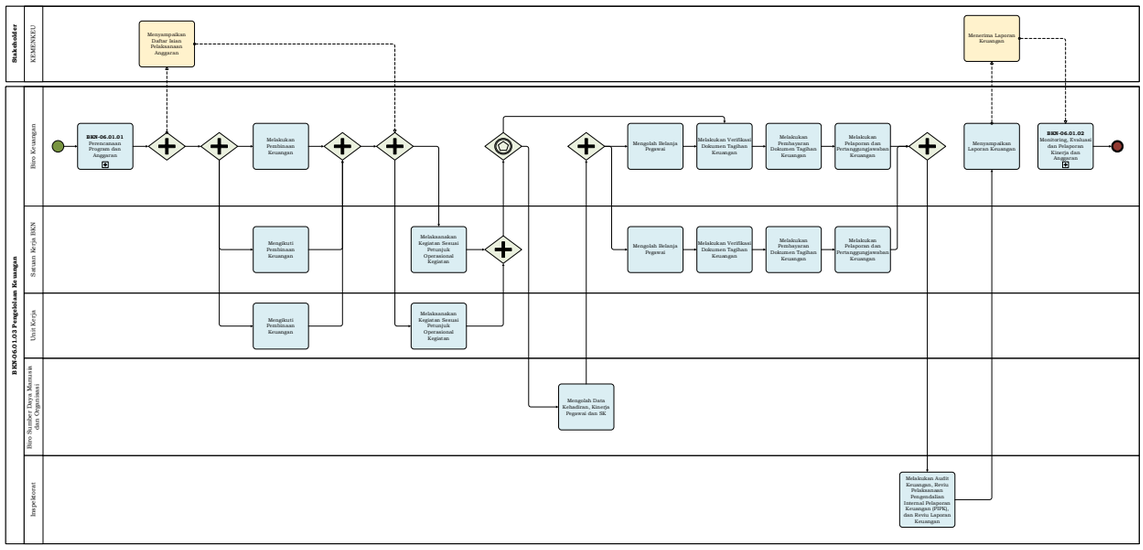
2) **BKN-06.01.02 Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja dan Anggaran**




Monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran dilakukan oleh Biro Perencanaan dan Kerja Sama, Inspektorat dan Unit Kerja terkait. Setelah RKAKL, PK, dan Rencana Aksi ditetapkan, Biro Perencanaan dan Kerja Sama melakukan monitoring serta evaluasi capaian kinerja dan anggaran setiap triwulan, yang hasilnya dituangkan dalam laporan. Laporan ini direviu oleh Inspektorat dan menjadi persyaratan evaluasi oleh KemenPANRB, Kementerian Keuangan, dan Bappenas. Nilai hasil evaluasi dari ketiga instansi tersebut menjadi dasar bagi Biro Perencanaan dan Kerja Sama dalam menyusun telaah serta memberikan rekomendasi perbaikan kepada unit kerja, yang tindak lanjutnya menjadi dasar pengawasan internal yang dilakukan oleh Inspektorat.

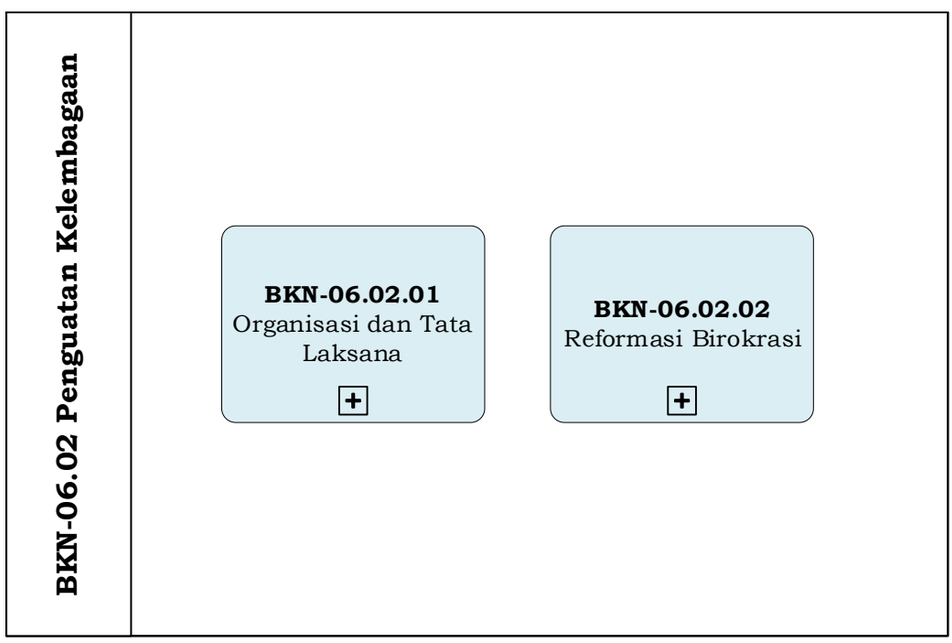
- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

3) **BKN-06.01.03 Pengelolaan Keuangan**



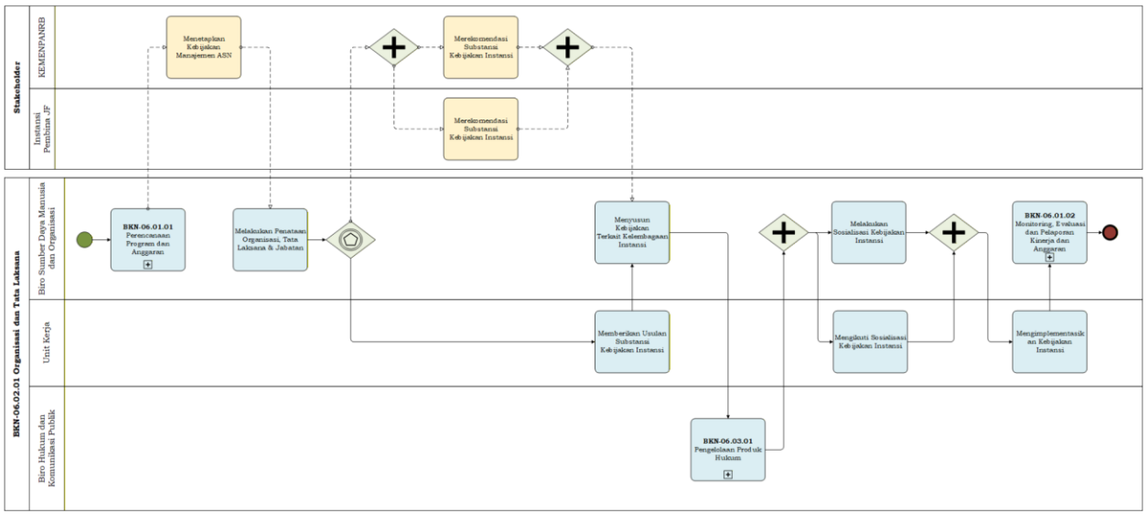

Pengelolaan keuangan dilaksanakan oleh Biro Keuangan bersama Satuan Kerja BKN, Unit Kerja dan Inspektorat. Proses diawali penyampaian DIPA Kementerian Keuangan yang diturunkan ke dalam POK BKN Pusat dan Satker. Pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai POK, kecuali pembayaran tunjangan kinerja yang dikelola oleh Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi berdasarkan data kehadiran dan kinerja pegawai. Selanjutnya, Satker menyampaikan tagihan dan pertanggungjawaban keuangan kepada Biro Keuangan untuk diverifikasi dan disetujui pembayarannya, kemudian dilanjutkan dengan penyusunan laporan keuangan tingkat UAKPA dan UAPA oleh Biro Keuangan. Laporan tersebut direviu oleh Inspektorat sebelum akhirnya disampaikan ke Kementerian Keuangan sebagai bagian dari Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP).

b. **BKN-06.02 Penguatan Kelembagaan**




- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

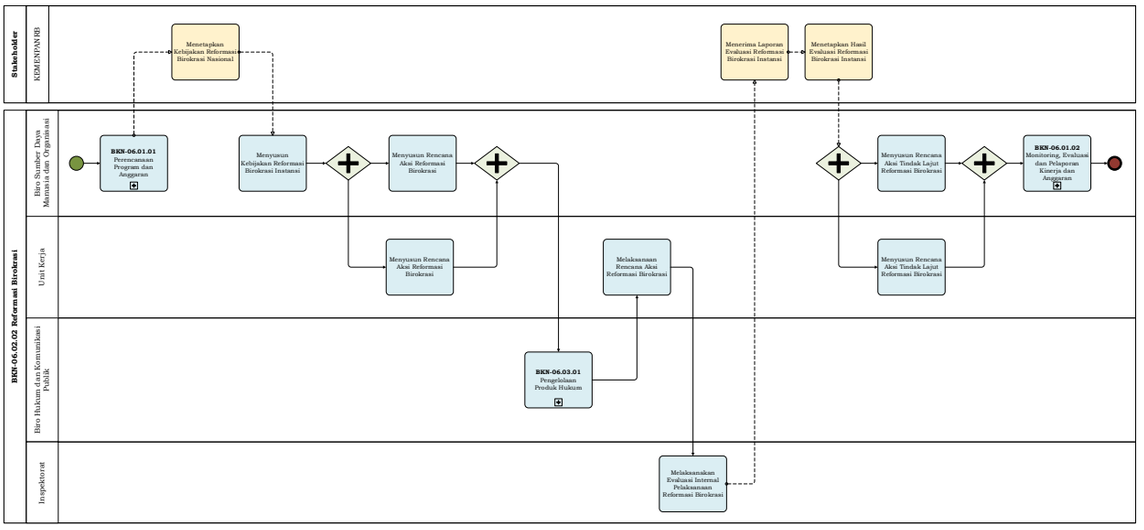
### 1) **BKN-06.02.01 Penataan Organisasi dan Tata Laksana**




Penataan Organisasi dan Tata Laksana dilaksanakan oleh Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Biro Hukum dan Komunikasi Publik, serta Unit Kerja terkait. Tahapan diawali dengan Penetapan Kebijakan ASN oleh Kementerian PAN & RB, yang dilanjut dengan penataan organisasi, tata laksana & jabatan oleh Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi. Kementerian PAN & RB bersama Instansi Pembina JF melakukan rekomendasi substansi kebijakan, disertai usulan substansi kebijakan oleh Unit Kerja terkait, dilanjutkan dengan penyusunan kebijakan oleh Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi.

Pengelolaan Produk Hukum dilakukan oleh Biro Hukum dan Komunikasi Publik yang dilanjut dengan sosialisasi kebijakan instansi oleh Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi serta dihadiri oleh Unit Kerja terkait. Kemudian dilakukan implementasi kebijakan instansi disertai monitoring dan evaluasi.

### 2) **BKN-06.02.02 Reformasi Birokrasi**

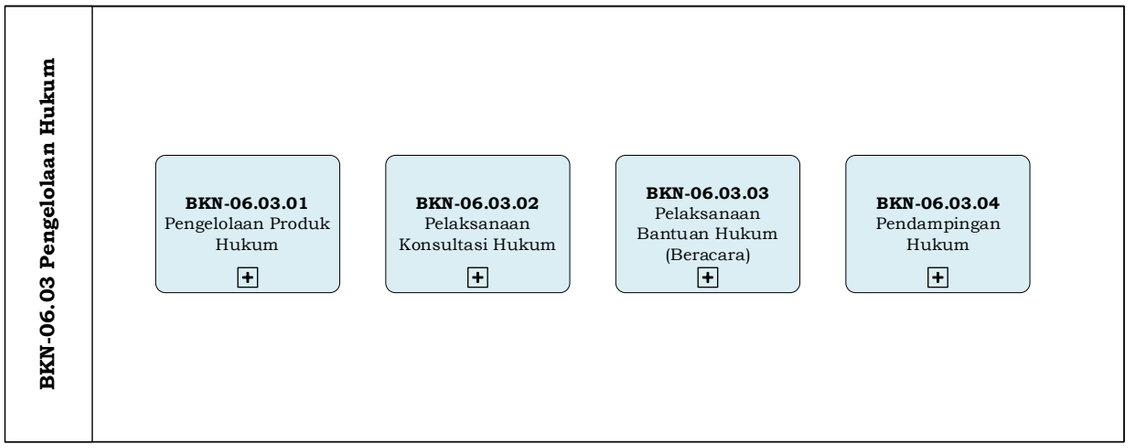



Reformasi Birokrasi dilakukan oleh Biro SDMO, Unit Kerja, Biro HKP, dan Inspektorat. Proses diawali dengan penetapan Kebijakan Reformasi Birokrasi Nasional oleh Kementerian PAN & RB. Biro SDMO menyusun kebijakan Reformasi Birokrasi Instansi dengan bantuan Unit Kerja dalam menyusun Rencana Aksi Reformasi Birokrasi. Selanjutnya disampaikan kepada Biro HKP.

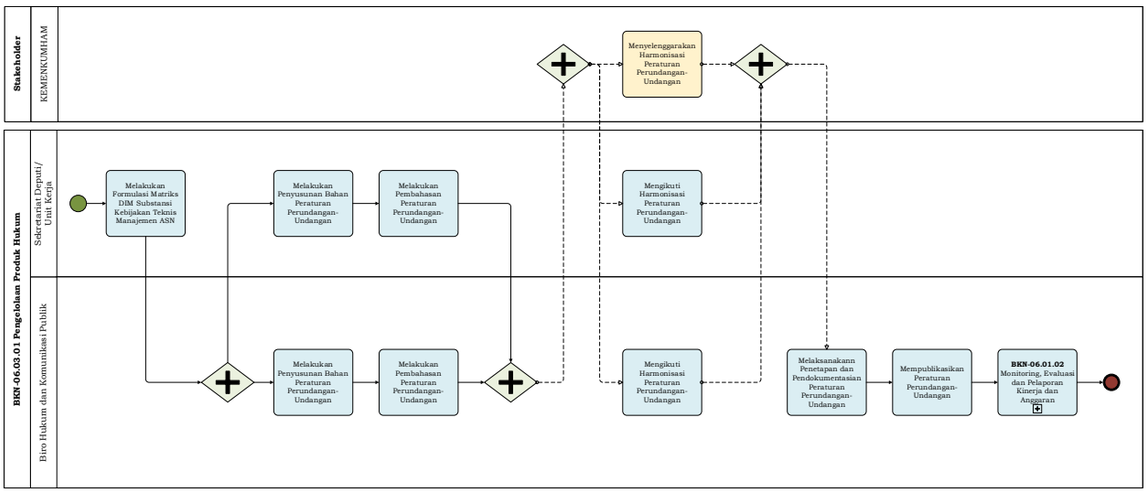
- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

Pelaksanaan rencana aksi reformasi dilakukan oleh Unit Kerja. Inspektorat melaksanakan evaluasi internal pelaksanaan RB BKN, dilanjutkan dengan Kementerian PAN & RB menerima dan menetapkan Hasil Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi. Kemudian Biro SDMO dan Unit Kerja menyusun Rencana Aksi Tindak Lanjut Reformasi Birokrasi

c. **BKN-06.03 Pengelolaan Hukum**



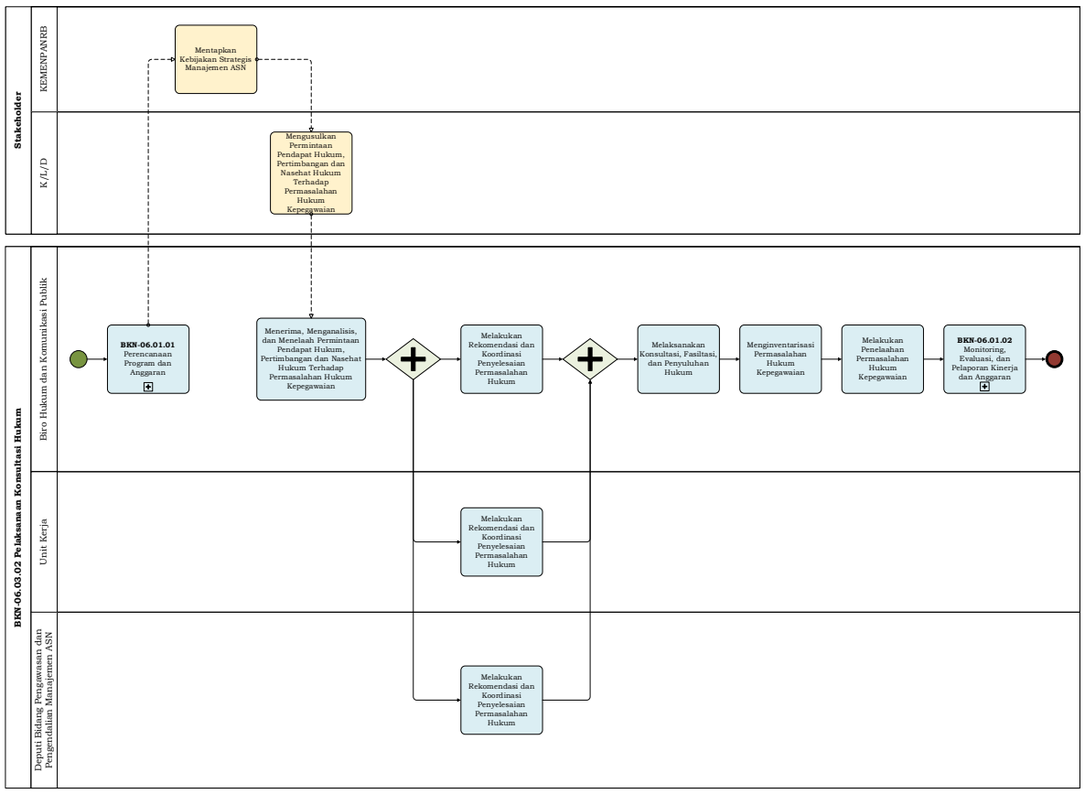

1) **BKN-06.03.01 Pengelolaan Produk Hukum**




Pengelolaan produk hukum dilaksanakan oleh Biro Hukum dan Komunikasi Publik dan Sekretariat Deputi/Unit Kerja. Proses diawali dari penyusunan matriks DIM substansi kebijakan teknis manajemen ASN dan disampaikan kepada Biro Hukum dan Komunikasi Publik. DIM tersebut kemudian disusun menjadi rancangan peraturan perundang-undangan dan melakukan pembahasan bersama dengan Unit Kerja terkait. Pembahasan internal dilakukan guna menetapkan norma dan substansi serta menyusun naskah hukum secara formal, yang kemudian diharmonisasi dengan Kementerian Hukum dan HAM. Setelah substansi dianggap sesuai, rancangan akan ditetapkan, didokumentasikan, dan dipublikasikan.

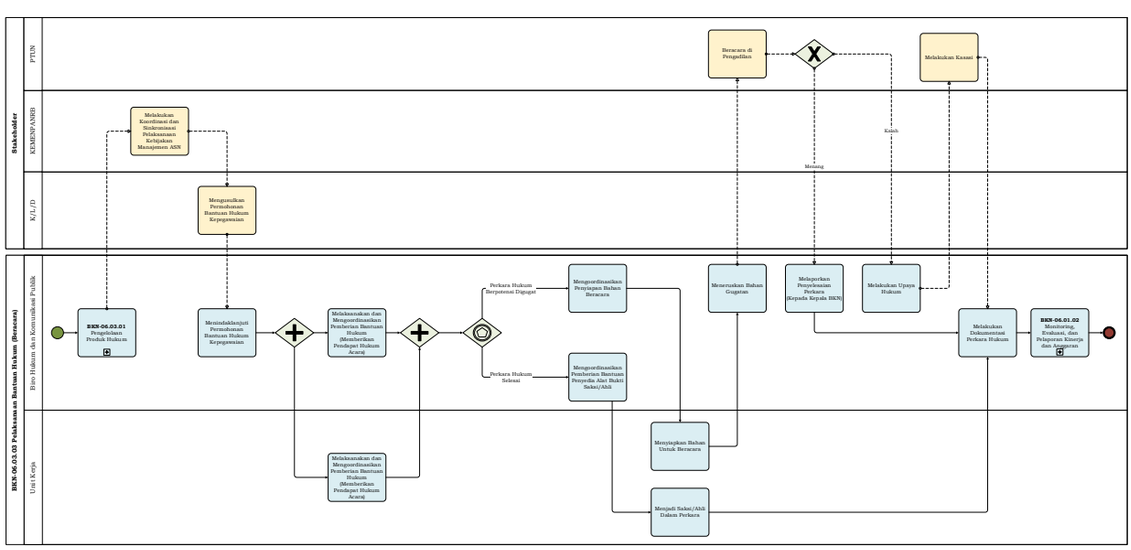
- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

### 2) **BKN-06.03.02 Pelaksanaan Konsultasi Hukum**



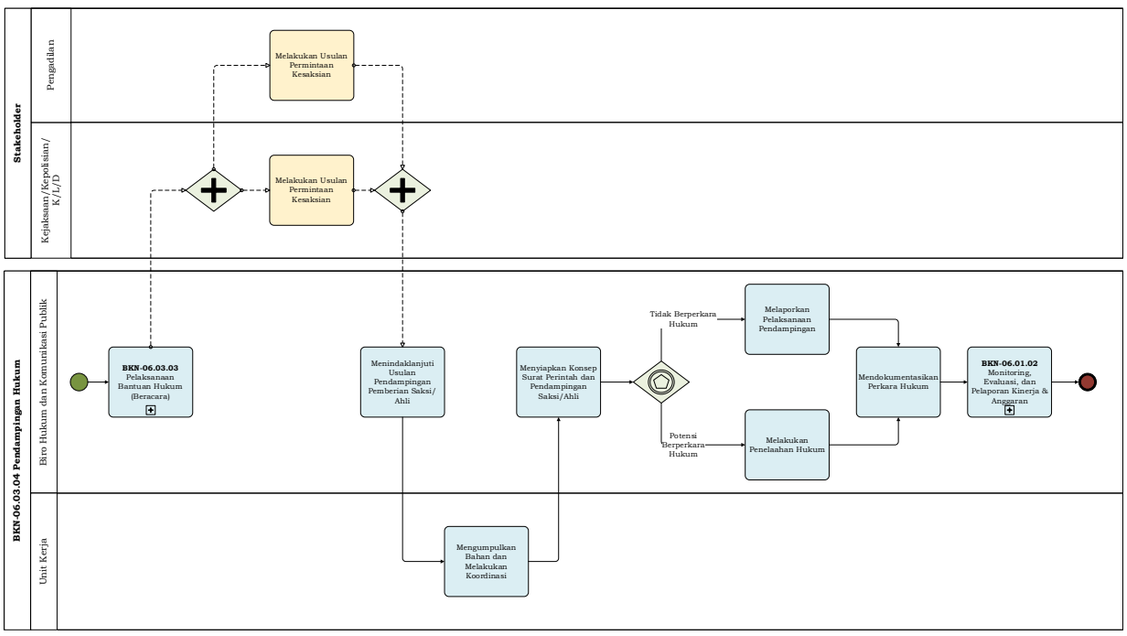

Pelaksanaan konsultasi hukum dilakukan oleh Biro Hukum dan Kerja Sama, Unit Kerja di Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN, dan Unit Kerja lainnya. Ketika terjadi ketidaksinkronan pelaksanaan peraturan perundang-undangan manajemen ASN di K/L/D, permohonan konsultasi diajukan ke BKN. Biro Hukum dan Kerja Sama menerima, menelaah, dan memberikan rekomendasi hukum serta melakukan konsultasi, fasilitasi, dan penyuluhan langsung kepada K/L/D. Dari proses tersebut, Biro Hukum dan Kerja Sama menginventarisasi permasalahan manajemen ASN untuk kemudian disusun telaahan hukum atas isu yang paling sering muncul. Hasil telaahan disampaikan ke Unit Kerja terkait sebagai bahan masukan dalam penyusunan produk hukum manajemen ASN.

### 3) **BKN-06.03.03 Pelaksanaan Bantuan Hukum (Beracara)**



Pelaksanaan bantuan hukum dilakukan oleh Biro Hukum dan Komunikasi Publik serta Unit Kerja terkait. Proses dimulai dengan menindaklanjuti permohonan bantuan hukum, selanjutnya melaksanakan dan mengkoordinasikan pemberian bantuan hukum berkolaborasi dengan Unit Kerja terkait. Perkara hukum bisa berpotensi digugat dan juga tidak. Kedua kondisi tersebut memiliki alur proses yang berbeda. Ketika berpotensi digugat maka akan disiapkan untuk kegiatan beracara di PTUN. Apabila menang, maka akan dilaporkan kepada Kepala BKN. Sedangkan bila kalah, bisa melakukan kasasi dan terakhir seluruh kegiatan akan didokumentasikan. Ketika kondisi dengan perkara selesai, maka akan diberikan bantuan untuk mengkoordinasikan pemberian bantuan penyedia alat bukti saksi/ahli dan dilanjutkan dengan proses menjadi saksi/ahli dalam perkara dan dokumentasi.

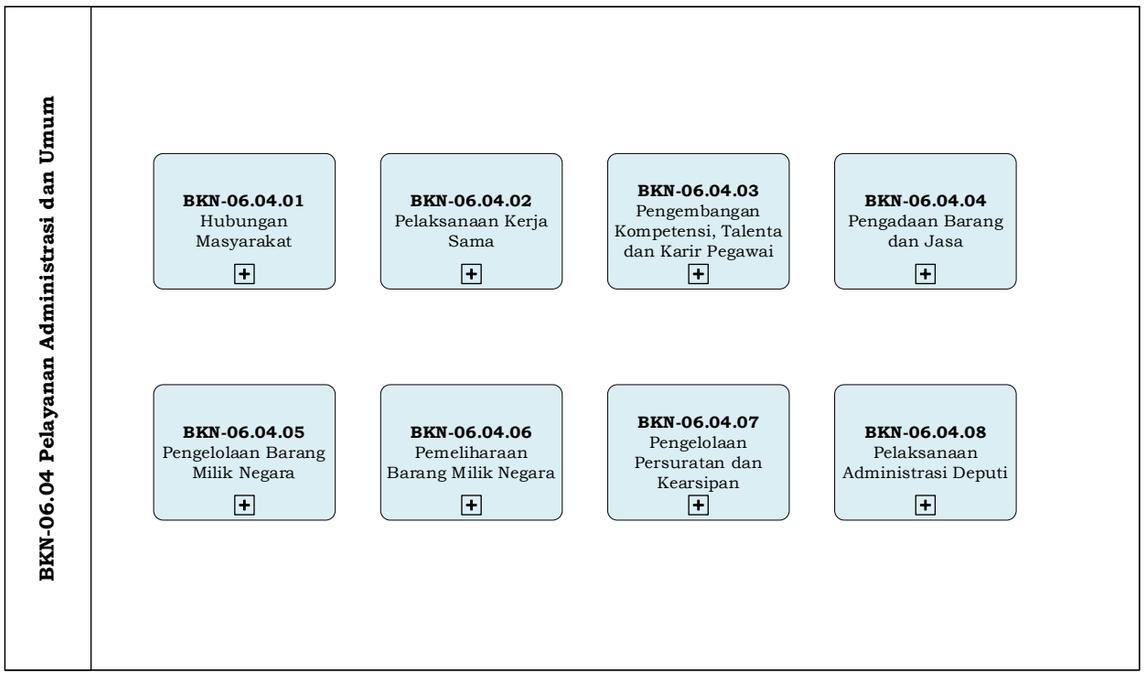
4) **BKN-06.03.04 Pendampingan Hukum**



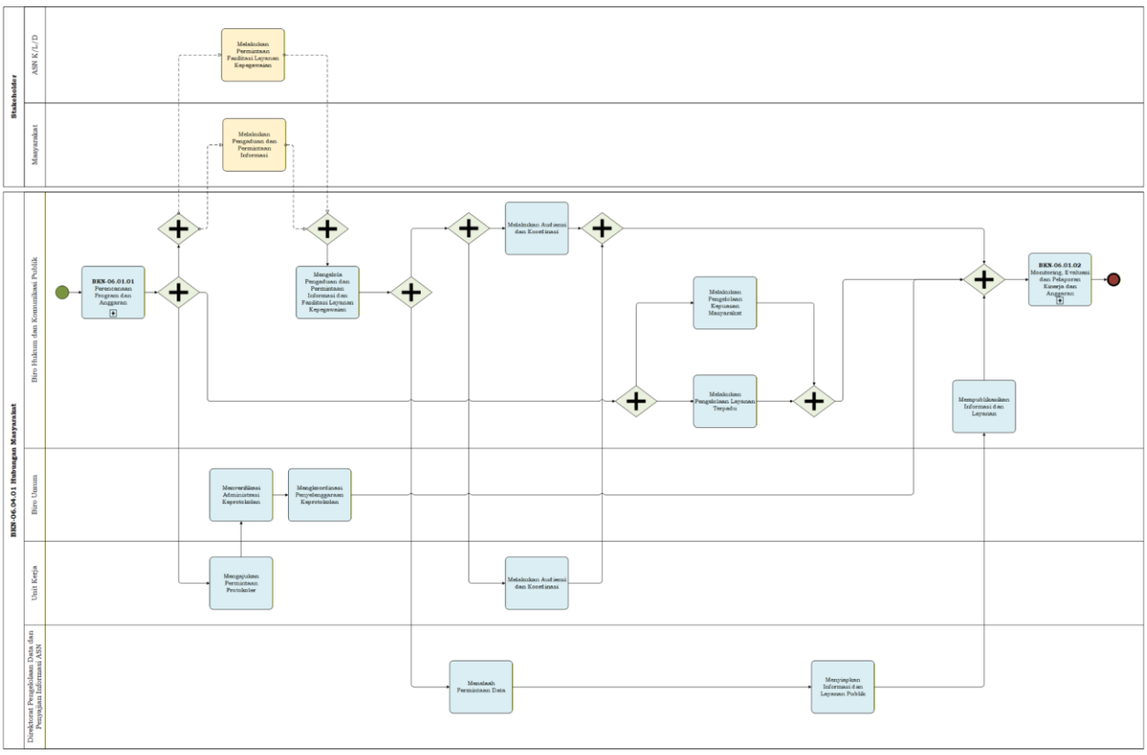

Pendampingan hukum dilakukan oleh Biro Hukum dan Komunikasi Publik dan Unit Kerja terkait. Proses dimulai dengan menindaklanjuti permohonan bantuan hukum, melaksanakan dan mengkoordinasikan pemberian bantuan hukum berkolaborasi dengan Unit Kerja terkait. Perkara hukum bisa berpotensi digugat dan juga tidak, kedua kondisi tersebut memiliki alur proses yang berbeda. Ketika berpotensi digugat, maka akan disiapkan kegiatan beracara di PTUN. Apabila menang, maka dilaporkan kepada Kepala BKN. Sedangkan bila kalah, bisa melakukan kasasi dan terakhir seluruh kegiatan akan didokumentasikan. Ketika kondisi dengan perkara selesai, maka akan diberikan bantuan mengkoordinasikan pemberian bantuan penyedia alat bukti saksi/ahli, dilanjutkan dengan proses menjadi saksi/ahli dalam perkara dan dokumentasi.

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

d. **BKN-06.04 Pelayanan Administrasi dan Umum**



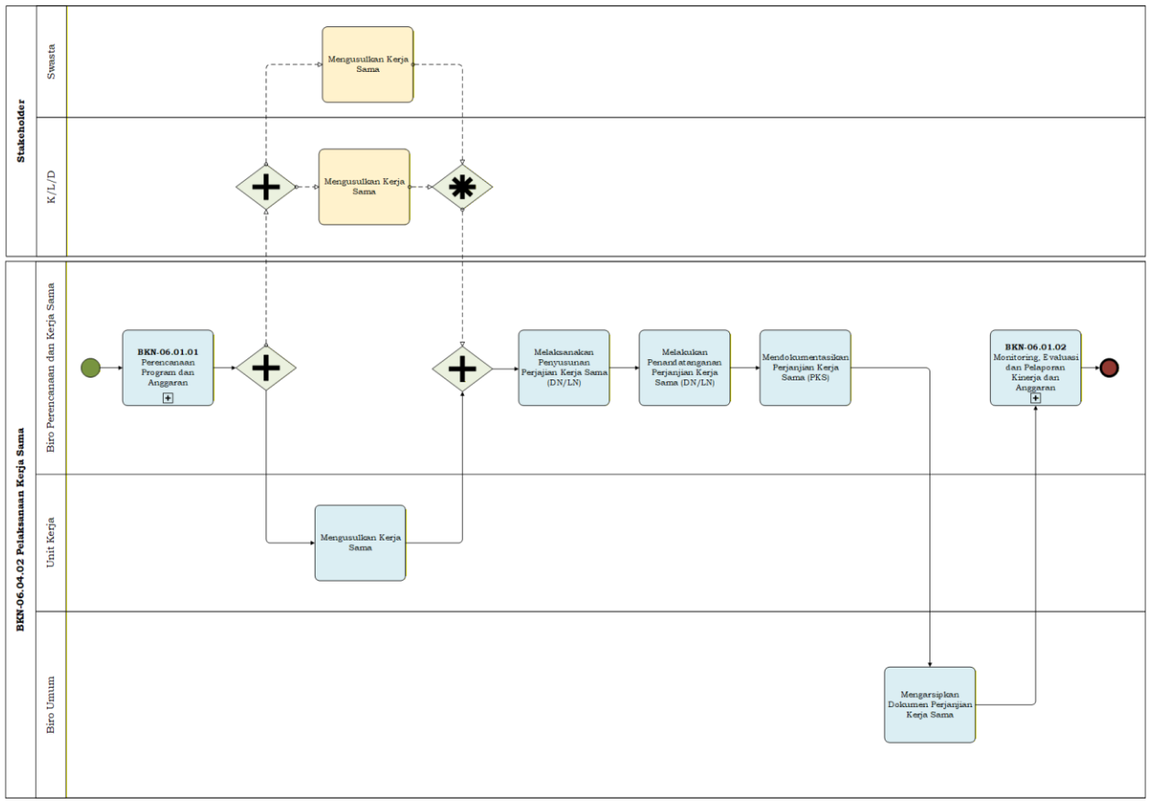

1) **BKN-06.04.01 Hubungan Masyarakat**




Hubungan Masyarakat dilakukan oleh Biro Hukum dan Komunikasi Publik, Biro Umum, Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN, serta Unit Kerja terkait. Proses dimulai dengan mengelola, serta menyampaikan pengaduan dan permintaan informasi dan fasilitasi layanan kepegawaian. Permintaan fasilitasi layana nkepegawaian ditindaklanjuti oleh unit kerja terkait, dilanjutkan dengan melakukan audiensi dan koordinasi, serta melakukan pengelolaan layanan dan kepuasan masyarakat. Biro hukum dan Komunikasi Publik berkoordinasi dengan Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN dalam mempublikasikan Informasi dan Layanan kepada masyarakat/*stakeholder*.

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

2) **BKN-06.04.02 Pelaksanaan Kerja Sama**

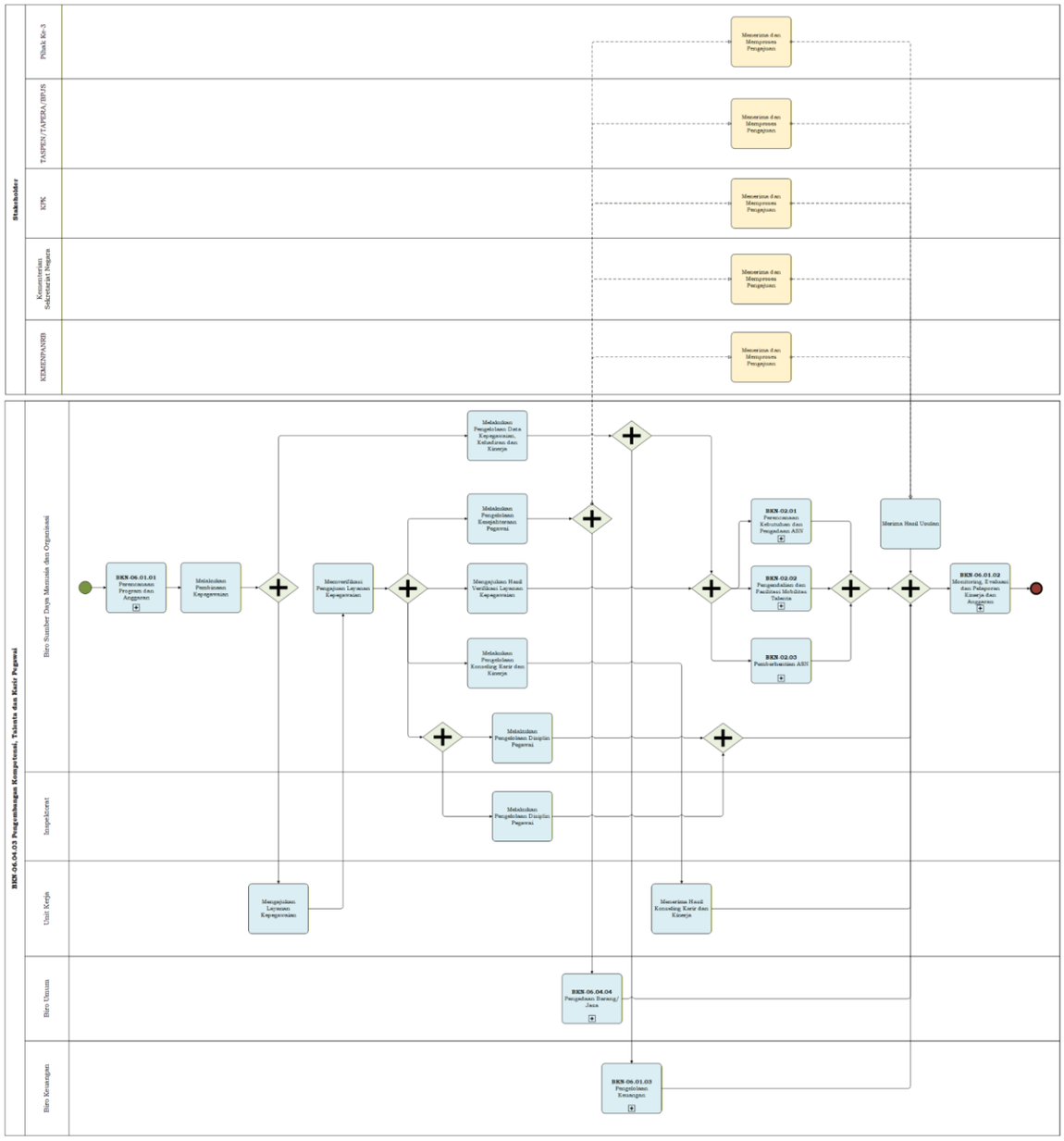



Pelaksanaan Kerja Sama dilaksanakan oleh Biro Perencanaan dan Kerja Sama, Biro Umum, dan Unit Kerja terkait. Proses dimulai dari Usulan Kerja Sama oleh K/L/D dan Swasta dengan melibatkan Unit Kerja terkait. Kemudian dilakukan penyusunan, penandatanganan, hingga dokumentasi Perjanjian Kerja Sama (PKS) oleh Biro Perencanaan dan Kerja Sama. Proses dilanjutkan dengan pengarsipan dokumen PKS oleh Biro Umum.

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

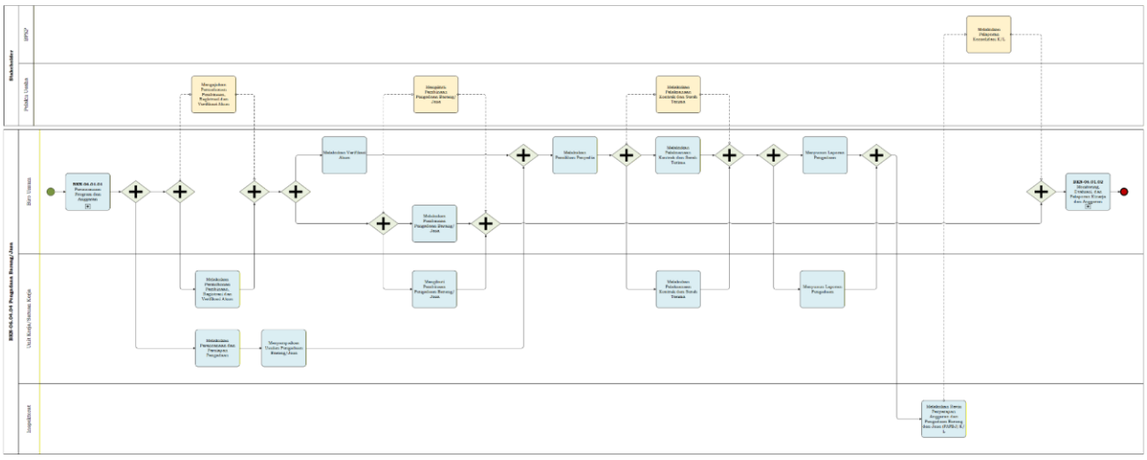
3) **BKN-06.04.03 Pengembangan Kompetensi, Talenta dan Karir Pegawai**




Pengembangan Kompetensi, Talenta dan Karir Pegawai dilaksanakan oleh Biro Sumber Daya manusia dan Organisasi, Inspektorat, dan Unit Kerja Terkait. Proses dimulai dengan pembinaan kepegawaian, pengajuan layanan kepegawaian, dan pengelolaan data kepegawaian. Verifikasi pengajuan layanan kepegawaian juga dilakukan, dilanjutkan dengan pengelolaan kesejahteraan pegawai, pengajuan hasil verifikasi layanan kepegawaian, serta pengelolaan konseling karir dan kinerja. Seluruh Proses dilaksanakan oleh Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi bersama Unit Kerja terkait, kecuali pengelolaan disiplin pegawai yang dilakukan oleh Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi bersama Inspektorat. Seluruh Pengajuan layanan kepegawaian diterima oleh Kementerian PAN-RB, Kementerian Sekretariat Negara, KPK, TASPEN/TAPERA/BPJS dan Pihak ke-3. Hasil usulan dikirimkan kembali kepada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi. Proses ini juga melibatkan Biro Umum terkait Pengadaan barang/Jasa, dan Biro Keuangan terkait Pengelolaan Keuangan.

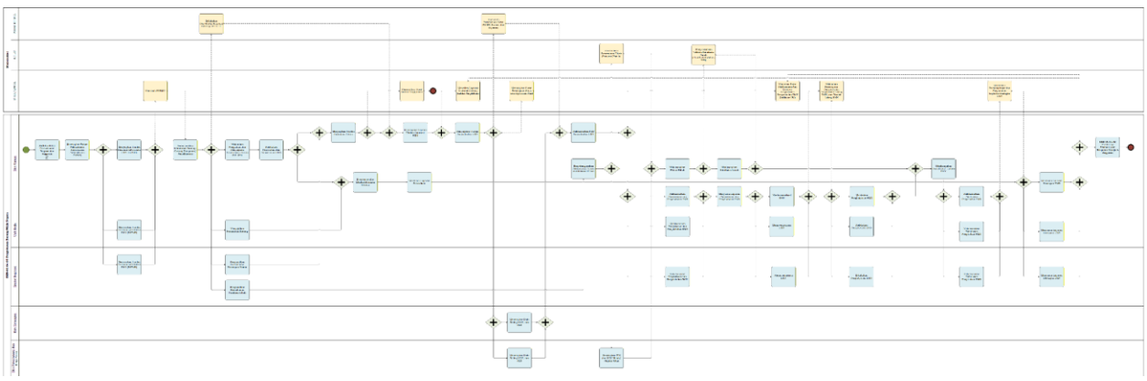
- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

4) **BKN-06.04.04 Pengadaan Barang/Jasa**



Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan oleh Biro Umum, Inspektorat, dan Unit Kerja/Satuan Kerja terkait. Proses dimulai dengan menerima permohonan pembinaan, registrasi, dan verifikasi akun dari Unit Kerja dan Pelaku Usaha. Dilanjutkan dengan memverifikasi akun dan melakukan pembinaan yang diikuti oleh Unit Kerja dan Pelaku Usaha. Selanjutnya, dilakukan pemilihan penyedia dan pelaksanaan kontrak serah terima disusul oleh penyusunan laporan pengadaan. Inspektorat melakukan revisi penyerapan anggaran dan pengadaan barang dan jasa dan dilanjutkan oleh pelaporan konsolidasi K/L oleh BPKP.

5) **BKN-06.04.05 Pengelolaan Barang Milik Negara**



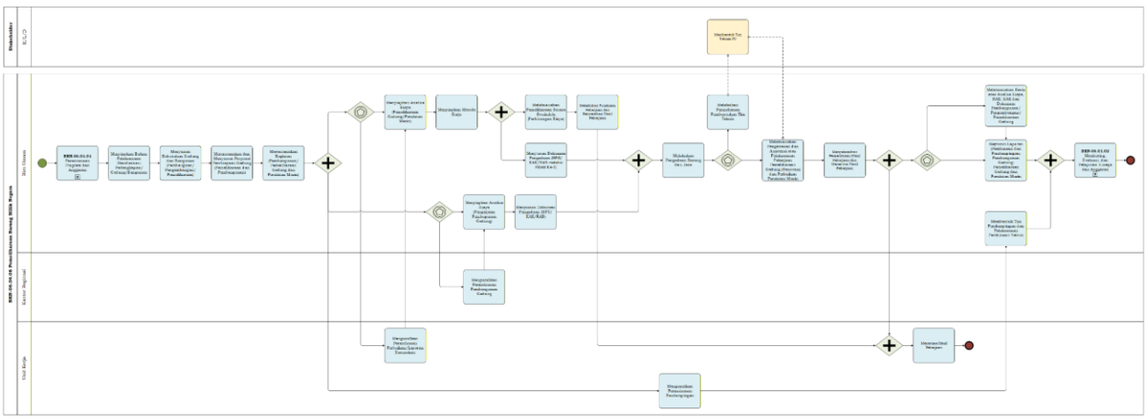
Pengelolaan Barang Milik Negara dilakukan oleh Biro Umum, Unit Kerja, Kantor Regional, Biro Keuangan, dan Biro Perencanaan dan Kerja Sama. Proses dimulai dengan menyiapkan bahan pelaksanaan standarisasi perlengkapan barang. Biro Umum, Unit Kerja, dan Kantor Regional menyiapkan usulan RKBMN dan ditelaah oleh DJKN/KPKNL. Biro Umum merencanakan kebutuhan barang/gedung bangunan/pemeliharaan berkerjasama dengan Pihak Ketiga dalam melakukan penyediaan asuransi Gedung Jasindo. Selanjutnya dilakukan pengadaan dan penyiapan penerimaan barang dan jasa, Unit Kerja mengajukan permintaan barang. Kantor Regional mengusulkan permohonan penetapan status dan fasilitasi hibah. Setelah itu dilakukan pencatatan dan pengendalian BMN, lalu menyiapkan usulan penetapan status dan DJKN/KPKNL menetapkan surat status penggunaan. Kemudian Biro Umum menyiapkan laporan usulan asuransi BMN dan menyiapkan usulan pemanfaatan BMN. Selanjutnya dilakukan pengajuan barang oleh Unit Kerja yang disimpan dan didistribusikan

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

oleh Biro Umum. Biro Umum kemudian menyusun laporan persediaan. Selanjutnya Biro Umum melaksanakan PKS pemanfaatan BMN dan menyelenggarakan proses administrasi hibah yang ditindaklanjuti oleh Biro Perencanaan dan Kerja Sama dengan menyiapkan PKS dan MOU Hibah/Pinjam Pakai, dan proses hibah dilaksanakan oleh Biro Umum. Biro Umum, Unit Kerja, dan Kantor Regional melaksanakan pengawasan dan pengendalian BMN. Biro Umum melaksanakan sertifikasi tanah dan menyusun laporan pengawasan dan pengendalian BMN yang dilanjutkan dengan inventarisasi BMN. DJKN/KPKNL melakukan persetujuan, penghapusan, penjadwalan lelang BMN, dan risalah lelang BMN. Biro Umum, Unit Kerja, dan Kantor Regional melakukan penghapusan BMN, dilanjutkan dengan pelaksanaan pencatatan/update BMN oleh Biro Umum serta pembinaan pengelolaan BMN. Tahapan akhir adalah penyusunan laporan keuangan BMN yang sebelumnya didampingi oleh DJKN/KPKNL.

### 6) **BKN-06.04.06 Pemeliharaan Barang Milik Negara**

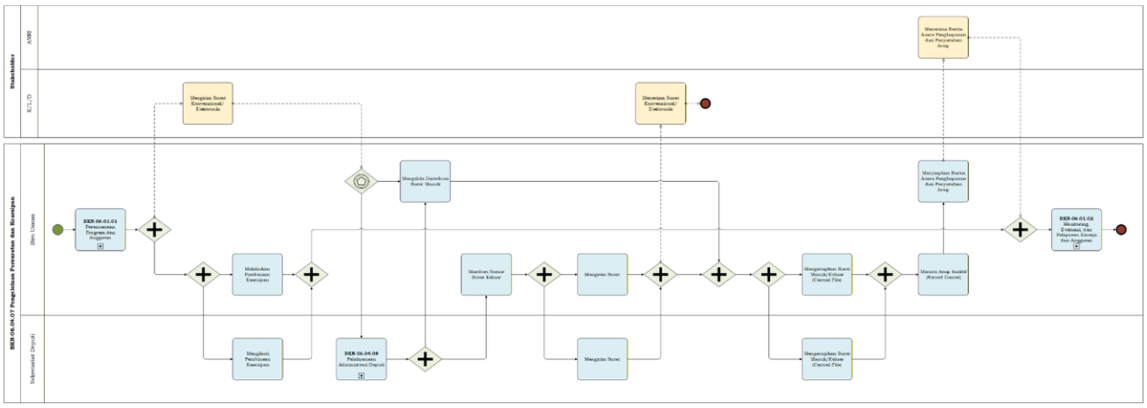


Pemeliharaan Barang Milik Negara dilaksanakan oleh Biro Umum, Kantor Regional, dan Unit Kerja terkait. Tahapan diawali dengan menyiapkan bahan pelaksanaan standarisasi, menyusun kebutuhan gedung dan bangunan, merencanakan dan menyusun proposal pembiayaan gedung, dan merencanakan kegiatan oleh Biro Umum. Selanjutnya Biro Umum menganalisis biaya pembangunan gedung berdasarkan usulan permohonan dari Kantor Regional, kemudian menyusun dokumen pengadaan. Proses ini disertai dengan pengusulan program pendampingan oleh Unit Kerja terkait dan pembentukan tim pendampingan serta pelaksanaan pembinaan teknis oleh Biro Umum. Biro Umum juga menyiapkan analisis biaya pemeliharaan berdasarkan usulan dari Unit Kerja terkait, dilanjut pelaksanaan pemeliharaan dan finalisasi pekerjaan. Kemudian dilakukan pengadaan barang dan jasa dengan membentuk Tim Teknis PU oleh K/L/D, dilanjutkan dengan pelaksanaan pengawasan terkait pemeliharaan gedung hingga penyelesaian hasil pekerjaan dan penerimaan hasil pekerjaan oleh Unit Kerja terkait. Biro Umum juga melaksanakan reviu atas analisa biaya, RAB/KAK/dan dokumen terkait untuk kebutuhan penyusunan laporan.

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

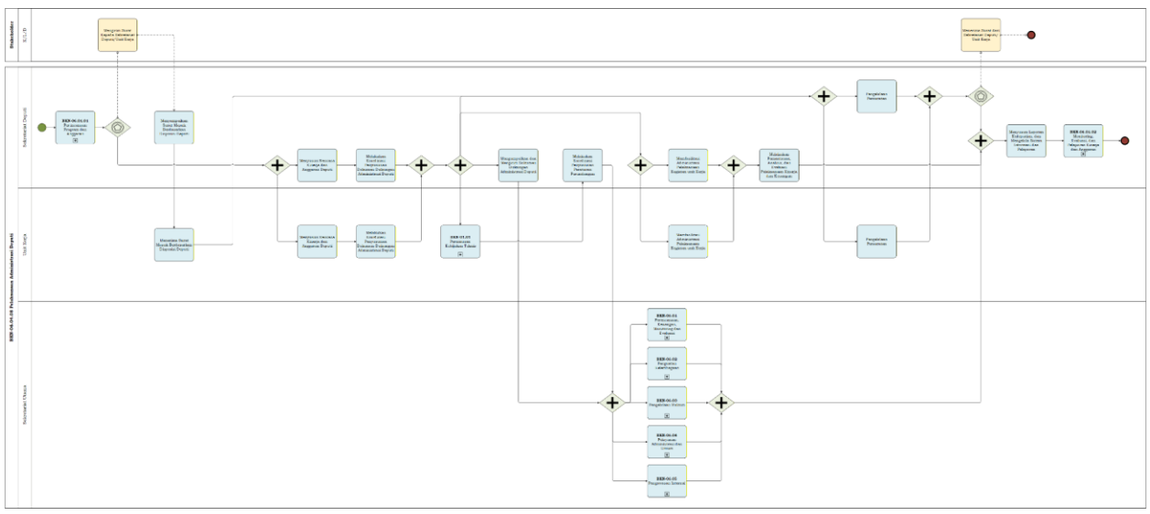
Balai Besar Sertifikasi Elektronik

### 7) **BKN-06.04.07 Pengelolaan Persuratan dan Perarsipan**



Pengelolaan Persuratan dan Kearsipan dilakukan oleh Biro Umum dan Sekretariat Deputi. Proses dimulai dengan melakukan pembinaan kearsipan yang dihadiri oleh Sekretariat Deputi. K/L/D mengirim surat konvensional dan ditindaklanjuti oleh Sekretariat Deputi. Selanjutnya Biro Umum mengelola dan mengirim surat terkait, dilanjutkan dengan pengarsipan surat masuk/keluar (Central File) oleh Biro Umum dan Sekretariat Deputi. Setelah penataan Arsip Inaktif (Record Center) oleh Biro Umum, dilanjutkan dengan menyiapkan berita acara penghapusan dan penyerahan arsip serta megirimkannya kepada ANRI.

### 8) **BKN-06.04.08 Pelaksanaan Administrasi Deputi**



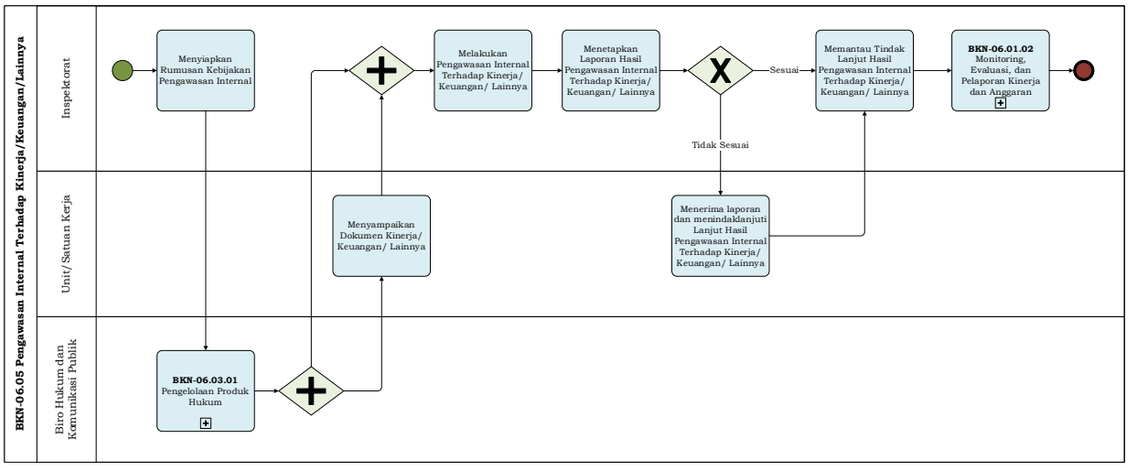
Pelaksanaan Administrasi Deputi dilakukan oleh Sekretariat Deputi, Sekretariat Utama dan Unit Kerja terkait. Proses dimulai dengan menyampaikan surat masuk berdasarkan disposisi deputi, dilanjutkan dengan penyusunan rencana kinerja dan anggaran deputi dan melakukan koordinasi penyusunan dokumen dukungan administrasi deputi yang dilakukan oleh Sekretariat Deputi dan Unit Kerja. Selanjutnya Sekretariat Deputi mengumpulkan dan mengirim dokumen tersebut serta melakukan koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-Undangan yang dilanjutkan oleh Sekretariat Utama. Sekretariat Deputi dan Unit Kerja memfasilitasi administrasi pelaksanaan kegiatan unit kerja dan melakukan pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan kinerja dan keuangan yang dilanjutkan dengan pengelolaan persuratan, dan diterima oleh

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

K/L/D. Kemudian Sekretariat Deputi menyusun laporan kedeputian, dan mengelola sistem informasi dan pelaporan.

e. **BKN-06.05 Pengawasan Internal terhadap Kinerja/Keuangan/ Lainnya**




Pengawasan internal terhadap kinerja/keuangan/lainnya dilakukan oleh Inspektorat dan seluruh Unit/Satuan Kerja. Proses diawali dengan menyiapkan rumusan kebijakan pengawasan internal oleh Inspektorat kemudian diproses penetapannya oleh Biro Hukum dan Komunikasi publik. Kebijakan yang telah ditetapkan menjadi dasar Inspektorat dalam melaksanakan pengawasan internal atas kinerja, keuangan, maupun aspek lainnya. Hasil pengawasan dituangkan dalam laporan resmi, disampaikan kepada unit kerja untuk ditindaklanjuti, serta dipantau pelaksanaannya melalui kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan anggaran.

E. PENUTUP

1. Apabila dalam pelaksanaan Keputusan ini dijumpai kesulitan, agar dikonsultasikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mendapatkan penjelasan.
2. Demikian Keputusan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Ditandatangani Secara Elektronik
Prof. Dr. ZUDAN ARIF FAKRULLOH, S.H., M.H.

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.
Balai Besar Sertifikasi Elektronik