



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR REGIONAL BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 59/KEP/2001
TANGGAL : 27 AGUSTUS 2001**



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 59/KEP/2001

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

KANTOR REGIONAL BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang** : bahwa sebagai tindak lanjut Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 166 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2001 dipandang perlu menetapkan organisasi dan tata kerja Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor. 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
4. Keputusan Presiden Nomor 166 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 62 Tahun 2001;
5. Keputusan Presiden Nomor 178 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 43 Tahun 2001;
6. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 03/KEP/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara.

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara berdasarkan surat Nomor 208/M.PAN/8/2001 tanggal 21 Agustus 2001.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR REGIONAL BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA.

BAB I KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya dalam keputusan ini disebut Kanreg BKN adalah instansi BKN di daerah, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala BKN.
- (2) Kanreg BKN dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

Kanreg BKN mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas pokok dan fungsi BKN di bidang administrasi dan manajemen kepegawaian negara di wilayah kerjanya, yang kewenangannya masih melekat pada pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

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

- a. koordinasi, bimbingan, pemberian petunjuk teknis, dan pengendalian terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- b. pemberian pertimbangan dan atau penetapan mutasi kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Daerah di wilayah kerjanya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. penetapan Pensiun Pegawai Negeri Sipil Pusat dan penetapan status kepegawaian di wilayah kerjanya;
- d. pemberian pertimbangan pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah dan penetapan status kepegawaian di wilayah kerjanya;
- e. penyelenggaraan dan pemeliharaan jaringan informasi data kepegawaian Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Daerah di wilayah kerjanya;
- f. penetapan pemindahan Pegawai Negeri Sipil antar Daerah Propinsi atau antara Daerah Kabupaten/Kota dan Daerah Kabupaten/Kota lain Propinsi;
- g. tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Kepala BKN.

BAB II

ORGANISASI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 4

Kanreg BKN terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Bagian Umum;
- c. Bidang Mutasi;
- d. Bidang Status Kepegawaian dan Pensiun;
- e. Bidang Informasi Kepegawaian;
- f. Bidang Bimbingan Teknis Kepegawaian.

Bagian Kedua**Kepala****Pasal 5**

Kepala Kanreg BKN mempunyai tugas membantu Kepala BKN dalam menyelenggarakan administrasi dan manajemen kepegawaian Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Daerah di wilayah kerjanya, melaksanakan koordinasi dan kerja sama di bidang kepegawaian dengan Pemerintah Daerah, instansi vertikal, dan instansi pusat yang berada di daerah dalam wilayah kerjanya, serta memberikan laporan secara berkala dan sewaktu-waktu kepada Kepala BKN.

Bagian Ketiga**Bagian Umum****Pasal 6**

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi bagi seluruh satuan organisasi Kanreg BKN.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program;
- b. pengelolaan administrasi keuangan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan tata usaha kantor, dokumentasi dan kehumasan, serta perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 8

Bagian Umum terdiri dari :

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Subbagian Kepegawaian;
- c. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

Pasal 9

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan pembayaran serta pembukuan dan verifikasi.

Pasal 10

Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha kepegawaian, administrasi mutasi dan pengembangan kepegawaian serta kesejahteraan pegawai.

Pasal 11

Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, dokumentasi, kehumasan, penyusunan laporan, serta urusan perlengkapan, angkutan kendaraan dinas, urusan dalam dan keamanan.

**Bagian Keempat
Bidang Mutasi**

Pasal 12

Bidang Mutasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pertimbangan teknis mutasi kepegawaian kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dan Pejabat Instansi Pusat yang berwenang di daerah, dan menetapkan kenaikan pangkat anumerta, pengabdian, di wilayah kerjanya.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Bidang Mutasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan pertimbangan teknis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah untuk penetapan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah dari Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b sampai dengan Pembina Utama golongan ruang IV/e;
- b. pemberian pertimbangan teknis kepada Pejabat Instansi Pusat yang berwenang di daerah untuk penetapan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Pusat dari Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b sampai dengan Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b;
- c. penetapan kenaikan pangkat anumerta dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil Pusat;
- d. pemberian pertimbangan teknis peninjauan masa kerja;
- e. Penetapan pemindahan Pegawai Negeri Sipil Daerah antar Daerah Propinsi dan antara Daerah Kabupaten/Kota dengan Daerah Kabupaten/Kota lain Propinsi.

Pasal 14

Bidang Mutasi terdiri dari :

- a. Seksi Administrasi Mutasi;
- b. Seksi Mutasi I;
- c. Seksi Mutasi II;
- d. Seksi Mutasi III.

Pasal 15

Seksi Administrasi Mutasi mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan administrasi Mutasi.

Pasal 16

Seksi Mutasi I, Seksi Mutasi II, dan Seksi Mutasi III mempunyai tugas melakukan penelitian persyaratan dan penyiapan bahan pertimbangan mutasi bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk menjadi Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b sampai dengan Pembina Utama golongan ruang IV/e dan bagi Pegawai Negeri Sipil Pusat untuk menjadi Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b sampai dengan Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, serta penyiapan bahan penetapan kenaikan pangkat anumerta dan pengabdian bagi Pegawai Negeri Sipil Pusat dan penyiapan pertimbangan teknis peninjauan masa kerja bagi Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Daerah.

Bagian Kelima
Bidang Status Kepegawaian dan Pensiun

Pasal 17

Bidang Status Kepegawaian dan Pensiun mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil, Kartu Pegawai (KARPEG), Kartu Isteri/Suami (KARIS/KARSU) pemberhentian dan pemberian pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil Pusat dan janda/dudanya dan penyiapan pertimbangan teknis bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah dan janda/dudanya yang telah mencapai batas usia pensiun, serta penyiapan pertimbangan status kepegawaian lainnya.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Status Kepegawaian dan Pensiun menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil Daerah di wilayah kerjanya;
- b. penyiapan penetapan KARPEG dan KARIS/KARSU Pegawai Negeri Sipil;
- c. penyiapan pertimbangan teknis pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun;
- d. penyiapan penetapan/pertimbangan teknis pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Pusat/Daerah yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun;

- e. penyiapan penetapan pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil Pusat yang berpangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah yang mencapai batas usia pensiun dan pensiun janda/dudanya;
- f. penyiapan pertimbangan teknis pemberhentian dan pemberian pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah yang berpangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e ke bawah yang mencapai batas usia pensiun dan pensiun janda/dudanya;
- g. penyiapan pemberian pertimbangan masalah kedudukan dan status hukum kepegawaian;
- h. penyiapan pertimbangan pernyataan tewas dan uang duka tewas serta tunjangan cacat;
- i. penyiapan persetujuan pemberian cuti diluar tanggungan negara.

Pasal 19

Bidang Status Kepegawaian dan Pensiun terdiri dari :

- a. Seksi Administrasi Status Kepegawaian dan Pensiun;
- b. Seksi Status Kepegawaian ;
- c. Seksi Pensiun I;
- d. Seksi Pensiun II.

Pasal 20

Seksi Administrasi Status Kepegawaian dan Pensiun mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan administrasi Status Kepegawaian dan Pensiun.

Pasal 21

Seksi Status Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan Nomor Identitas Pegawai bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah, pertimbangan teknis pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun, penetapan pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Pusat yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun, pertimbangan teknis bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah yang tewas atau cacat karena dinas, penetapan KARPEG dan KARIS/KARSU Pegawai Negeri Sipil, pemberian pertimbangan kedudukan dan status hukum kepegawaian, persetujuan cuti di luar tanggungan negara, dan uang duka tewas.

Pasal 22

Seksi Pensiun I dan Seksi Pensiun II mempunyai tugas melakukan penelitian dan penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil Pusat serta penyiapan bahan pertimbangan teknis pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah yang mencapai batas usia pensiun serta pensiun janda/dudanya, dan pengelolaan tata naskah pensiun.

Bagian Keenam

Bidang Informasi Kepegawaian

Pasal 23

Bidang Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sistem informasi kepegawaian Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Daerah dan memfasilitasi pengembangan sistem informasi kepegawaian pada instansi daerah di wilayah kerjanya.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Informasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. **penyiapan data masukan hasil mutasi kepegawaian;**
- b. **pelaksanaan penyuntingan dan penyandian data kepegawaian;**
- c. **pelaksanaan pengolahan data kepegawaian;**
- d. **penyelenggaraan sistem kepegawaian dan pertukaran informasi;**
- e. **pelaksanaan pengembangan sistem informasi kepegawaian;**
- f. **pengelolaan arsip kepegawaian.**

Pasal 25

Bidang Informasi Kepegawaian terdiri dari :

- a. **Seksi Penyiapan dan Pengelolaan Data Kepegawaian I;**
- b. **Seksi Penyiapan dan Pengelolaan Data Kepegawaian II;**
- c. **Seksi Pengolahan Data Kepegawaian;**
- d. **Seksi Penyajian dan Pertukaran Informasi.**

Pasal 26

Seksi Penyiapan dan Pengelolaan Data Kepegawaian I dan Seksi Penyiapan dan Pengelolaan Data Kepegawaian II mempunyai tugas melakukan urusan pengagendaan, penyuntingan, penyandian, perekaman, pengelompokan, penyimpanan dan pemeliharaan surat/dokumen kepegawaian, serta penyiapan penyusunan laporan/perangkaan sesuai beban tugasnya.

Pasal 27

Seksi Pengolahan Data Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengolahan data kepegawaian Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Daerah, koordinasi dalam penyelenggaraan aplikasi informasi kepegawaian, pemeliharaan basis data kepegawaian serta penyimpanan data dalam komputer.

Pasal 28

Seksi Penyajian dan Pertukaran Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan jaringan komunikasi data, rekonsiliasi data dan sistem informasi kepegawaian, serta penyajian dan pertukaran informasi kepegawaian.

Bagian Ketujuh

Bidang Bimbingan Teknis Kepegawaian

Pasal 29

Bidang Bimbingan Teknis Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis kepegawaian dan Diklat kepegawaian, melakukan pengawasan kompetensi jabatan, dan pengendalian pemanfaatan lulusan Diklat Pegawai Negeri Sipil Pusat maupun Daerah.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Bimbingan Teknis Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pemberian bimbingan dan petunjuk teknis kepegawaian;
- b. perencanaan kebutuhan Diklat;
- c. penyiapan penyelenggaraan Diklat kepegawaian;
- d. penyiapan kerjasama, monitoring, dan pengendalian pemanfaatan Diklat;
- e. pengawasan standar kompetensi jabatan;
- f. koordinasi dengan aparat pengawasan fungsional bidang kepegawaian;
- g. pengawasan dan pengendalian kinerja dan disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kanreg BKN.

Pasal 31

Bidang Bimbingan Teknis Kepegawaian terdiri dari :

- a. Seksi Bimbingan Teknis Kepegawaian I;
- b. Seksi Bimbingan Teknis Kepegawaian II;
- c. Seksi Pengembangan Kepegawaian.

Pasal 32

Seksi Bimbingan Teknis Kepegawaian I mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan petunjuk teknis kepegawaian, pengawasan standar kompetensi jabatan, dan koordinasi dengan aparat pengawasan fungsional bidang kepegawaian di wilayah kerjanya, serta melakukan pengawasan dan pengendalian kinerja dan disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kanreg BKN.

Pasal 33

Seksi Bimbingan Teknis Kepegawaian II mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan petunjuk teknis kepegawaian, pengawasan standar kompetensi jabatan, dan koordinasi dengan aparat pengawasan fungsional bidang kepegawaian di wilayah kerjanya.

Pasal 34

Seksi Pengembangan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan kebutuhan Diklat, menyusun program Diklat, menyiapkan penyelenggaraan Diklat kepegawaian, melakukan kerja sama Diklat, monitoring, dan pengendalian pemanfaatan Diklat instansi di wilayah kerjanya.

Bagian Kedelapan**Kelompok Jabatan Fungsional****Pasal 35**

- (1) Di lingkungan Kanreg BKN terdapat kelompok jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian atau keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri dari Analis Kepegawaian, Pranata Komputer dan jabatan fungsional lainnya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kanreg BKN.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TATA KERJA

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian/Seksi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Kanreg BKN sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 37

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 38

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kanreg BKN bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 39

Kepala Bagian, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian/Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 40

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk bagi bawahan.

Pasal 41

- (1) Kepala Bidang menyampaikan laporan kepada Kepala melalui Kepala Bagian Umum.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dihimpun dan diisi oleh Kepala Bagian Umum sebagai bahan laporan Kepala.

Pasal 42

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

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 44

Pembagian tugas dan beban kerja bagi masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 26, Pasal 32, dan Pasal 33, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Kanreg BKN yang bersangkutan.

**BAB IV
LOKASI**

Pasal 45

Lokasi dan wilayah kerja Kanreg BKN adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini.

**BAB V
PERATURAN PERALIHAN**

Pasal 46

Sebelum Kanreg IX BKN di Jayapura melaksanakan tugas dan fungsinya secara operasional, maka tugas dan fungsinya tetap dilaksanakan oleh Kanreg IV BKN di Makassar.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 47

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 55/KEP/1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Administrasi Kepegawaian Negara, dan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 03 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kantor Wilayah dan Pembentukan Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Perubahan atas organisasi dan tata kerja menurut Keputusan ini, ditetapkan oleh Kepala BKN setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 49

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

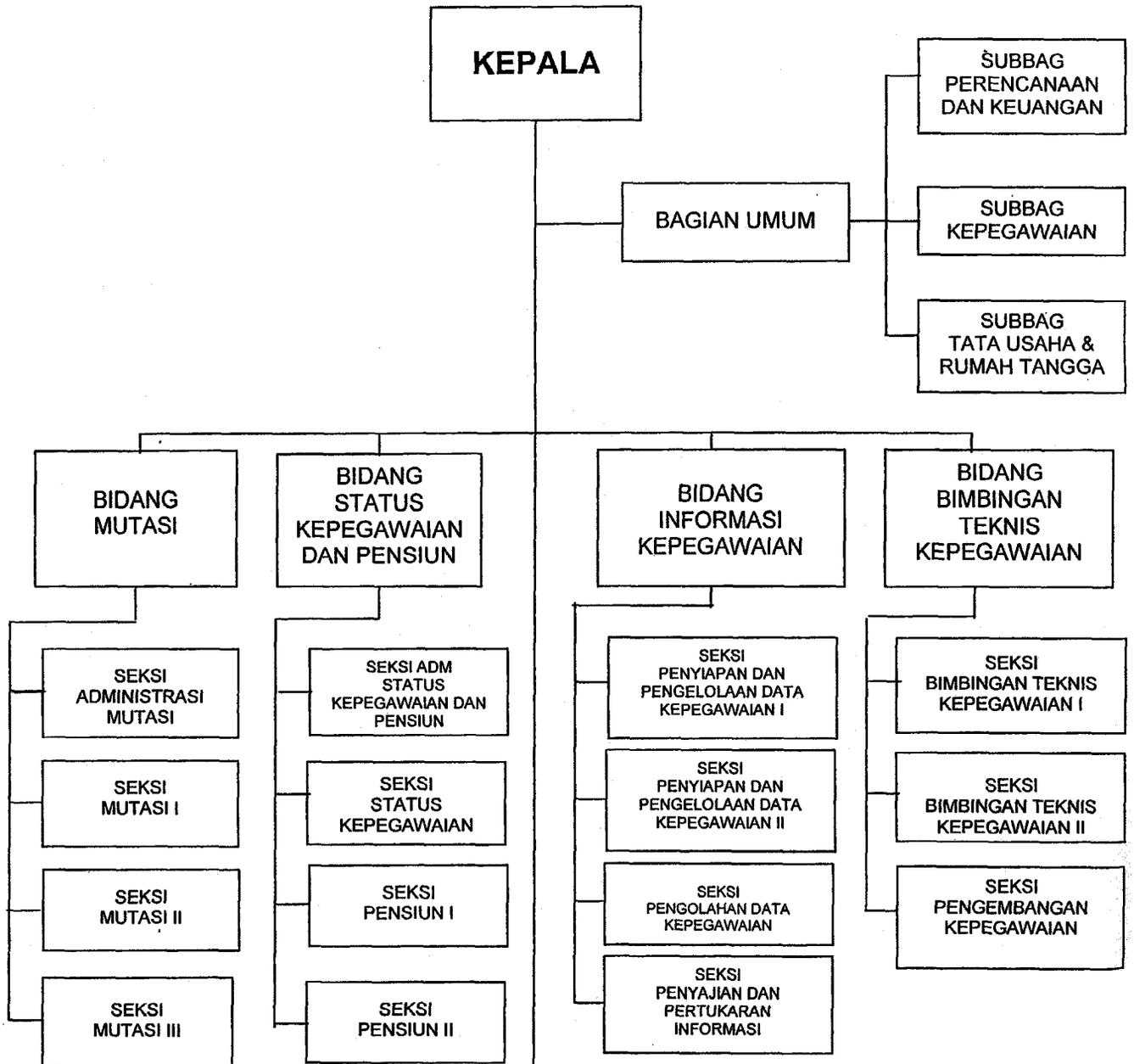
pada tanggal : 27 Agustus 2001

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PROF. DR. PRIJONO TJIPTOHERIJANTO

LAMPIRAN – I KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 59/KEP/2001
TANGGAL : 27 AGUSTUS 2001

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR REGIONAL
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PROF. DR. PRIJONO TIPTOHERIJANTO