



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**KLASIFIKASI ARSIP
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

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



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 3 TAHUN 2019

TENTANG

KLASIFIKASI ARSIP

DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

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

instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.

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

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Maret 2019

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Maret 2019

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 349

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



Julia Leli Kurniatri

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

KLASIFIKASI ARSIP
UNTUK FUNGSI FASILITATIF
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PR. PERENCANAAN

01 Pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan

01.01 Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP)

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

01.02 Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)

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

01.03 Rencana Strategis (Renstra)

Naskah yang berkaitan dengan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra).

02 Rencana Kerja

02.01 Usulan Perencanaan Kegiatan

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

02.02 Rencana Kinerja Tahunan

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

02.03 Rencana Kerja berdasar Pagu Indikatif

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

02.04 Inisiatif Baru

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

03 Penetapan Kinerja

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

04 Perencanaan Anggaran

04.01 Penyusunan Rencana Anggaran

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

04.02 Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Naskah yang berkaitan dengan usulan anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak.

04.03 Standarisasi Harga Satuan Perencanaan Barang (SHSPB)

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

04.04 Standar Biaya Keluaran (SBK)

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

05 Revisi Dokumen Anggaran

05.01 Revisi DIPA dan POK

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

05.02 Anggaran Belanja Tambahan (ABT)

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

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

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

06 Evaluasi

06.01 Evaluasi Program dan Anggaran

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan evaluasi program dan anggaran.

07 Penyusunan Laporan

07.01 Laporan Berkala

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

07.02 Laporan Khusus

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

07.03 Laporan Perkembangan (*Progress Report*)

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

07.04 Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

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

KU. KEUANGAN

01 Pelaksanaan Anggaran

01.01 RAB

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

01.02 Penggajian

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

01.03 Pengeluaran Anggaran

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

02 Pengelolaan Perbendaharaan

02.01 Pelaksanaan Anggaran

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

02.02 Pengendalian Anggaran

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

02.03 Pajak

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

02.04 Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

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

02.05 Pengembalian Belanja

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

02.06 Berita Acara Pemeriksaan Kas

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

02.07 Tuntutan Ganti Rugi

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

02.08 Pinjaman/Bantuan Luar Negeri

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

02.09 Pembukuan Anggaran

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

03 Verifikasi Anggaran

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

04 Akuntansi dan Pelaporan

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

05 Pengelolaan Belanja Pegawai

05.01 Keterangan Penghasilan

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

05.02 Iuran Keanggotaan Organisasi

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

mulai dari pendaftaran, pembayaran iuran anggota sampai pelaporan.

KP. KEPEGAWAIAN

01 *Bezetting*/Persediaan Pegawai

Naskah yang berkaitan dengan *bezetting*/persediaan pegawai.

02 Kebutuhan Pegawai

02.01 Usulan Unit Kerja

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

02.02 Usulan Kebutuhan Pegawai

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

02.03 Penetapan Kebutuhan Pegawai

Naskah yang berkaitan dengan penetapan kebutuhan pegawai.

02.04 Penetapan Kebutuhan Pegawai untuk Formasi Khusus/Tertentu

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

03 Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)

03.01 Pengadaan PNS

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

03.02 Masa Percobaan Calon PNS

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

03.03 Pengangkatan PNS

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

03.04 Pengadaan PPPK

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

03.05 Pengangkatan PPPK

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

04 Ujian Kenaikan Pangkat/Jabatan

04.01 Ujian Penyesuaian Ijazah

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian penyesuaian ijazah bagi PNS.

04.02 Ujian Peningkatan Pendidikan

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian peningkatan pendidikan bagi PNS.

04.03 Ujian Dinas

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian dinas bagi PNS.

05 Ujian Kompetensi

05.01 Tes Penilaian Kompetensi Pegawai

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan Tes Penilaian Kompetensi Pegawai.

05.02 Pemetaan Potensi Pegawai

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan pemetaan potensi pegawai.

06 Mutasi

06.01 Kenaikan Pangkat/Golongan Ruang

Naskah yang berkaitan dengan kenaikan pangkat/golongan ruang pegawai.

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

09 Pendidikan Pegawai

09.01 Program Diploma

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

09.02 Program Sarjana atau Diploma IV

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

09.03 Program Pasca Sarjana

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

10 Pelatihan Pegawai

10.01 Pelatihan Penjenjangan

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

10.02 Pelatihan Fungsional

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

10.03 Pelatihan Teknis

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

11 Profil Pegawai

11.01 Data Personal PNS

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

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

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

14 Pembinaan Jabatan Fungsional

14.01 Pengangkatan Jabatan Fungsional Tertentu

Naskah yang berkaitan dengan pengangkatan jabatan fungsional tertentu.

14.02 Kenaikan Jenjang Jabatan

Naskah yang berkaitan dengan jenjang jabatan dan alih jabatan.

14.03 Pemindahan Jabatan Fungsional Tertentu

Naskah yang berkaitan dengan pemindahan jabatan fungsional tertentu.

14.04 Pengangkatan Jabatan Fungsional Umum

Naskah yang berkaitan dengan pengangkatan jabatan fungsional umum.

14.05 Pemindahan Jabatan Fungsional Umum

Naskah yang berkaitan dengan pemindahan jabatan fungsional umum.

14.06 Pemberhentian

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

15 Kesejahteraan

15.01 Kesehatan

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

15.02 Rekreasi/Kesenian/Olahraga

Naskah yang berkaitan dengan rekreasi, kesenian dan olahraga.

15.03 Bantuan Sosial

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

15.04 Perumahan

Naskah yang berkaitan dengan perumahan bagi pegawai.

16 Pemberhentian Pegawai

16.01 Dengan Hormat

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberhentian pegawai dengan hormat, baik atas permintaan sendiri atau bukan atas permintaan sendiri, baik dengan hak pensiun maupun tidak, mulai dari pengajuan permohonan sampai dengan dikeluarkannya SK pensiun termasuk di dalamnya pensiun/duda/janda/anak dan Taspen.

16.02 Tidak Dengan Hormat

Naskah yang berkaitan dengan pemberhentian pegawai dengan tidak hormat, mulai dari pengajuan, proses pemberhentian sampai dikeluarkannya SK pemberhentian.

17 Pemberhentian dan Penetapan Pensiun Pegawai/Janda/Duda/ PNS yang Tewas

Naskah yang berkaitan dengan pemberhentian dan penetapan pensiun pegawai/Janda/Duda/PNS yang tewas.

18 Perselisihan/Sengketa Pegawai

Naskah yang berkaitan dengan perselisihan/sengketa pegawai.

OT ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

01 Organisasi

Naskah yang berkaitan dengan analisis dan evaluasi serta penyempurnaan organisasi.

01.01 Analisis dan Evaluasi Organisasi

Naskah yang berkaitan dengan analisis dan evaluasi organisasi.

01.02 Organisasi Perubahan

Naskah yang berkaitan dengan proses perubahan dan penyempurnaan organisasi.

02 Analisis Jabatan

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan informasi jabatan, uraian tugas, dan spesifikasi atau persyaratan jabatan struktural.

02.01 Analisis Jabatan Struktural

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan informasi jabatan, uraian tugas, dan spesifikasi atau persyaratan jabatan struktural.

02.02 Analisis Jabatan Fungsional Tertentu

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan informasi jabatan, uraian tugas, dan spesifikasi atau persyaratan jabatan fungsional tertentu.

02.03 Analisis Jabatan Fungsional Umum

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan informasi jabatan, uraian tugas, dan spesifikasi atau persyaratan jabatan fungsional umum.

03 Standar Kompetensi

Naskah yang berkaitan dengan standar kompetensi jabatan struktural dan jabatan fungsional.

03.01 Standar Kompetensi Jabatan Struktural

Naskah yang berkaitan dengan standar kompetensi dan persyaratan jabatan struktural.

03.02 Standar Kompetensi Jabatan Fungsional

Naskah yang berkaitan dengan standar kompetensi dan persyaratan jabatan fungsional.

04 Analisis Beban Kerja

Naskah yang berkaitan dengan pengukuran beban kerja jabatan dan unit kerja serta pemetaan kekuatan pegawai di unit kerja.

05 Tata Laksana

Naskah yang berkaitan dengan aktivitas kerja terstruktur dan saling terkait untuk membangun dan menata proses bisnis serta dasar penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang menghasilkan keluaran yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

05.01 Penyusunan dan Penyelarasan Proses Bisnis

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan dan penyelarasan proses bisnis.

05.02 Evaluasi Proses Bisnis

Naskah yang berkaitan dengan evaluasi proses bisnis.

05.03 Penyusunan dan Penyelarasan SOP

Naskah yang berkaitan dengan prosedur kerja secara rinci, tahap demi tahap dan sistematis tentang kegiatan rutin yang dapat dilengkapi dengan referensi, lampiran, formulir, diagram alir dan alur kerja (*flowchart*).

05.04 Monitoring dan Evaluasi SOP

Naskah yang berkaitan dengan monitoring dan evaluasi penerapan SOP di unit kerja.

06 Reformasi Birokrasi

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan perumusan, persiapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi pada 8 (delapan) area perubahan di lingkungan BKN.

07 Evaluasi Jabatan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan evaluasi jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum di lingkungan BKN.

08 Organisasi Non Kedinasan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan organisasi non kedinasan.

08.01 KORPRI

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan organisasi KORPRI BKN.

08.02 Dharma Wanita

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan organisasi Dharma Wanita BKN.

08.03 Lain-lain

Naskah yang berkaitan dengan organisasi non kedinasan lainnya.

AR KEARSIPAN

01 Penetapan Kebijakan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan sistem kearsipan dinamis, meliputi PTND, Klasifikasi Arsip, JRA, SKKAA, dan Pedoman Tata Kearsipan.

02 Pembinaan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan kearsipan dinamis meliputi penilaian angka kredit arsiparis tingkat instansi, lomba tertib arsip, penilaian arsiparis berprestasi dan bimbingan teknis, dan lain-lain.

03 Pengelolaan Arsip Dinamis

03.01 Penciptaan Arsip

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengurusan/pengelolaan surat masuk (Penerimaan Arsip) dan surat keluar (Pembuatan Arsip), seperti kegiatan penomoran surat, pengarahannya, pencatatan, dan pendistribusian surat, penggunaan cap/stempel dan pengiriman surat/barang cetakan.

03.02 Pemeliharaan Arsip

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan arsip mulai dari pemberkasan arsip aktif, penataan dan penyimpanan arsip inaktif, hingga alih media arsip yang antara lain berupa: Daftar Arsip Aktif, Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Vital/Aset/Terjaga, dan Daftar Arsip Hasil Alih Media.

03.03 Penggunaan Arsip

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan peminjaman arsip dinamis antara lain: Buku Peminjaman Arsip Biasa/Terbatas/Rahasia.

04 Penyusutan

04.01 Peminjaman Arsip

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan peminjaman arsip dari unit kerja ke unit kearsipan, seperti: daftar arsip yang dipindahkan, dan berita acara.

04.02 Pemusnahan Arsip

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemusnahan arsip. seperti: daftar arsip yang dipindahkan, berita acara, surat persetujuan pemusnahan arsip, dan penetapan pemusnahan arsip.

04.03 Penyerahan Arsip Statis

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyerahan arsip, seperti: daftar arsip yang dipindahkan, berita acara, surat

persetujuan pemusnahan arsip, dan penetapan pemusnahan arsip.

05 Monitoring dan Evaluasi Sistem Kearsipan

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan evaluasi sistem kearsipan mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga pelaporan kegiatan evaluasi sistem kearsipan.

PL PERLENGKAPAN

01 Perencanaan pengadaan barang dan jasa

01.01 Analisis kebutuhan

Naskah yang berkaitan dengan usulan dan analisa kebutuhan pengadaan barang dan/atau jasa dari unit kerja.

01.02 Tata ruang

Naskah yang berkaitan dengan pengaturan tata ruang kantor.

01.03 Daftar Rekanan memenuhi kualifikasi

Naskah yang berkaitan dengan rekanan dan penawaran untuk menjadi rekanan BKN.

02 Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.

02.01 Alat Tulis Kantor

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan ATK mulai dari proses awal sampai dengan Berita Acara Serah terima.

02.02 Inventaris Kantor

Naskah yang berkaitan dengan pengadaan perlengkapan kantor yang antara lain seperti: PC komputer, laptop, meja, kursi, lemari, rak, filing kabinet, brankas mulai dari proses awal sampai dengan Berita Acara Serah terima.

02.03 Tanah dan Bangunan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan tanah dan bangunan kantor termasuk bukti kepemilikan asset/kekayaan (sertifikat, IMB, rancang bangun), dan rumah dinas mulai dari proses awal sampai dengan Berita Acara Serah Terima.

02.04 Kendaraan Dinas

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan kendaraan dinas, baik kendaraan beroda dua maupun beroda empat atau

lebih termasuk bukti kepemilikan kendaraan bermotor (BPKB, STNK) mulai dari proses awal sampai dengan Berita Acara Serah Terima.

02.05 Instalasi/Jaringan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan instalasi/jaringan yang antara lain berupa: instalasi listrik, air, telepon, *Local Area Network* (LAN), mulai dari proses awal sampai dengan Berita Acara Serah Terima.

02.06 Pengadaan Jasa/Konsultan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan jasa/konsultan mulai dari proses awal sampai dengan Berita Acara Serah Terima.

02.07 Aplikasi/*Software*

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan aplikasi/*software* mulai dari proses awal sampai dengan Berita Acara Serah Terima.

03 Pengelolaan Barang

03.01 Penyimpanan/Pergudangan barang milik negara

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang dari gudang.

03.02 Distribusi/Penyaluran barang milik negara

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan distribusi barang untuk kepentingan intern maupun ekstern.

03.03 Inventarisasi barang milik negara

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan inventarisasi barang milik negara termasuk Buku/Dokumen Inventaris di lingkungan BKN.

03.04 Pemanfaatan barang milik negara

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemanfaatan barang milik negara yang antara lain berupa: hibah, sewa, tukar guling.

03.05 Penghapusan barang milik negara

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penghapusan barang milik negara mulai dari persiapan/pembentukan panitia penghapusan, penelitian/penilaian, usul penghapusan, pelelangan, termasuk Berita Acaranya sampai dengan pelaporan.

03.06 Pelaporan barang milik negara

Naskah yang berkaitan dengan pelaporan barang milik negara.

RT KERUMAHTANGGAAN

01 Pemeliharaan

01.01 Pemeliharaan/perawatan barang milik negara

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan kerusakan, perawatan bangunan dan halaman kantor, perawatan inventaris kantor, pemeliharaan alat telekomunikasi dan *server/hosting*, perbaikan/*service* kendaraan dinas serta kebersihan taman dan lingkungan kantor.

02 Fasilitas

02.01 Kendaraan Dinas

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan kendaraan dinas, yang antara lain berupa: formulir permohonan penggunaan kendaraan, laporan kehilangan kendaraan, dan tanda bukti pembelian bahan bakar minyak kendaraan dinas.

02.02 Ruang Rapat

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penggunaan ruang rapat berikut sarana kelengkapan rapat termasuk penyediaan konsumsi dan pertanggungjawabannya.

02.03 Telekomunikasi

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penggunaan telekomunikasi (telepon).

02.04 Listrik

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penggunaan listrik.

02.05 Air

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penggunaan air.

03 Pengamanan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengamanan lingkungan kantor yang antara lain berupa: daftar piket satpam/*security*, buku/formulir tamu, pengaturan akses masuk lingkungan kantor BKN dan pengaturan perpakiran termasuk kartu parkir.

04 Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil

04.01 Petugas Keamanan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengamanan lingkungan kantor yang antara lain berupa: perjanjian kerja antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Petugas Keamanan, permintaan dan pemberian cuti Petugas Keamanan.

04.02 Pengemudi

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengemudi pada lingkungan kantor yang antara lain berupa: perjanjian kerja antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Pengemudi, permintaan dan pemberian cuti Pengemudi.

04.03 Petugas Kebersihan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan petugas kebersihan pada lingkungan kantor yang antara lain berupa: perjanjian kerja antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Petugas Kebersihan, permintaan dan pemberian cuti Petugas Kebersihan.

04.04 Pramubakti

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pramubakti pada lingkungan kantor yang antara lain berupa: perjanjian kerja antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Pramubakti, permintaan dan pemberian cuti Pramubakti.

HM. HUBUNGAN MASYARAKAT

01 Publikasi dan Dokumentasi

Naskah yang berkaitan dengan pemberitaan, pengumpulan dan analisis informasi yang dilakukan oleh BKN baik melalui media cetak maupun media elektronik serta Naskah yang berkaitan dengan dokumentasi kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh BKN (pemotretan dan *shooting*) dan penerbitan buletin/majalah/jurnal.

02 Rapat Dengar Pendapat

Naskah yang berkaitan dengan Rapat Dengar Pendapat/ *Hearing* bersama dengan DPR.

03 Hubungan Media

Naskah yang berkaitan dengan bahan peliputan dan hubungan pers media serta pelayanan penerimaan tamu Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah.

04 Kerja Sama

04.01 Kerja sama Dalam Negeri

Naskah yang berkaitan dengan perjanjian kerja sama dalam negeri mulai dari persiapan, penandatanganan sampai dengan evaluasi naskah kerja sama.

04.02 Kerja sama Luar Negeri

Naskah yang berkaitan dengan perjanjian kerja sama luar negeri mulai dari persiapan, penandatanganan sampai dengan evaluasi naskah kerja sama.

05 Hubungan Antar Lembaga

05.01 Lembaga Negara

Naskah yang berkaitan dengan hubungan kerja sama antara BKN dengan Instansi Pusat, maupun antara BKN dengan Instansi Daerah.

05.02 Organisasi Nasional dan Internasional

Naskah yang berkaitan dengan hubungan kerja sama antara BKN dengan lembaga/organisasi dalam negeri maupun kerja sama antara BKN dengan lembaga/organisasi luar negeri.

05.03 Perusahaan

Naskah yang berkaitan dengan hubungan kerja sama antara BKN dengan pihak perusahaan (BUMN, BUMD dan Swasta).

05.04 Perguruan Tinggi/Sekolah

Naskah yang berkaitan dengan hubungan kerja sama antara BKN dengan perguruan tinggi/sekolah termasuk orientasi lapangan dan praktek kerja lapangan (PKL).

05.05 Bakohumas

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan forum kehumasan (Bakohumas).

06 Keprotokolan

06.01 Upacara/Acara Kedinasan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan protokoler termasuk pelaksanaan upacara bendera, upacara hari besar, upacara pelantikan, upacara serah terima jabatan.

06.02 Kunjungan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pimpinan dalam rangka kunjungan dinas dalam dan luar negeri dan kunjungan dari masyarakat.

06.03 Agenda Pimpinan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, penjadwalan dan pelaksanaan agenda pimpinan seperti agenda rapat pimpinan.

07 Tanda Kenang-kenangan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberian kenang-kenangan kepada instansi atau organisasi serta perorangan yang memiliki jasa atau prestasi di bidang kepegawaian.

08 Ucapan

Naskah yang berkaitan dengan pemberian ucapan selamat, ucapan terima kasih, ucapan bela sungkawa dan ucapan permohonan maaf.

09 Pengelolaan *Website*

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan *website*.

10 Layanan Diorama

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan layanan diorama.

AI. AUDIT INTERNAL

01 Audit

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan audit seperti audit operasional, audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu serta kegiatan audit lainnya yang meliputi surat penugasan, surat pemberitahuan, sampai dengan pelaporan.

02 Reviu

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan reviu atas dokumen rencana keuangan dan kinerja pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan baik semesteran dan tahunan, meliputi surat penugasan, surat pemberitahuan, sampai dengan pelaporan.

03 Evaluasi

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi atas suatu kegiatan seperti evaluasi Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP), evaluasi reformasi birokrasi serta evaluasi kegiatan lainnya meliputi surat penugasan, surat pemberitahuan, sampai dengan pelaporan.

04 Pengaduan Masyarakat

Naskah yang berkaitan dengan pengaduan-pengaduan masyarakat baik yang datang dari internal maupun eksternal BKN.

05 Pengawasan Untuk Tujuan Tertentu

Naskah yang berkaitan dengan pengawasan untuk tujuan tertentu.

06 Laporan Hasil Pengawasan/Pemeriksaan

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan laporan hasil pengawasan APIP semesteran dan tahunan baik yang disampaikan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI), maupun Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan serta tanggapan atas laporan hasil pengawasan BPK-RI mencakup tindak lanjut atas laporan.

07 Pemantauan

07.01 Pemantauan pelaksanaan kegiatan/program

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dan percepatan penyerapan anggaran dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, termasuk didalamnya kegiatan monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan BKN.

07.02 Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemantauan terhadap kerugian negara yang meliputi Tuntutan Perbendaharaan (TP)/Tuntutan Ganti Rugi (TGR) seperti: Laporan kehilangan,

Berita Acara kehilangan barang/uang, SK tanggung jawab mutlak/surat kesanggupan untuk mengganti ke Kas Negara, SK penghapusan uang dan barang sampai laporan penyelesaian TP-TGR.

07.03 Pemantauan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pengawasan/Pemeriksaan (TLLHP)

Naskah yang berkaitan dengan laporan hasil pemantauan LHP BPK-RI, atau LHP lainnya yang ditindaklanjuti sampai dengan pelaporan.

07.04 Pencerapan *Early Warning System*

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan fasilitasi kepada unit kerja terhadap pengelolaan keuangan negara sampai dengan laporan.

07.05 Pemantauan Disiplin Pegawai

Naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan pemantauan disiplin pegawai di lingkungan BKN sampai dengan laporan.

08 Kegiatan Pengawasan lainnya

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, pemaparan hasil pengawasan, keikutsertaan dalam Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) dan forum komunikasi lainnya.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

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



Julia Leli Kurniatri

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

KLASIFIKASI ARSIP
UNTUK FUNGSI SUBSTANTIF
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

BM. PEMBINAAN MANAJEMEN KEPEGAWAIAN

01 Kinerja ASN

01.01 Sistem penilaian kinerja dan standar kerja

Naskah yang berkaitan dengan sistem penilaian kinerja, standar kinerja jabatan dan program penilaian kinerja pegawai ASN.

01.02 Pengelolaan Basis Data dan Analisis Sistem Informasi kinerja pegawai ASN

Naskah yang berkaitan dengan pengelolaan basis data, analisis dan pengembangan sistem informasi dan teknik penilaian kinerja serta pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis aplikasi penilaian kinerja pegawai ASN.

01.03 Evaluasi dan pemantauan penilaian kinerja dan standar kinerja jabatan pegawai ASN

Naskah yang berkaitan dengan bahan evaluasi, analisis sistem penilaian kinerja serta bahan rekomendasi pedoman hasil evaluasi dan analisis standar kinerja jabatan pegawai ASN.

02 Jabatan ASN

02.01 Bidang Kesejahteraan Rakyat/Pemberdayaan Manusia

Naskah yang berkaitan dengan analisis rumusan bahan kebijakan teknis jabatan ASN unit kesehatan, pendidikan dan sosial.

02.02 Bidang Perekonomian

Naskah yang berkaitan dengan analisis rumusan bahan kebijakan teknis jabatan ASN unit keuangan, pekerjaan umum dan sumber daya alam.

02.03 Bidang Politik Hukum dan Keamanan

Naskah yang berkaitan dengan analisis rumusan bahan kebijakan teknis jabatan ASN unit politik, hukum dan keamanan.

02.04 Bidang Kemaritiman

Naskah yang berkaitan dengan analisis rumusan bahan kebijakan teknis jabatan ASN unit perhubungan, pariwisata, kelautan serta energi dan sumber daya mineral.

03 Kompensasi Aparatur Sipil Negara

03.01 Gaji dan Fasilitas

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan bahan rumusan dan pengembangan kebijakan teknis gaji PNS, gaji Pejabat Negara dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja serta bahan penyusunan rumusan dan pengembangan kebijakan teknis fasilitas PNS dan Pejabat Negara.

03.02 Jaminan pensiun, perlindungan, dan penghargaan

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan bahan rumusan dan pengembangan kebijakan teknis jaminan pensiun dan hari tua, perlindungan, dan penghargaan.

03.03 Tunjangan

Naskah yang berkaitan dengan tunjangan PNS, Pejabat Negara dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja serta bahan penyusunan rumusan dan pengembangan kebijakan evaluasi dan klasifikasi jabatan ASN.

AU. PERATURAN PERUNDANGAN

01 Program Legislasi

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan program legislasi rancangan peraturan BKN maupun rancangan peraturan perundang-undangan yang masuk dalam program legislasi nasional.

01.01 Pengkajian dan pengusulan bahan

01.02 Penyiapan bahan

01.03 Perumusan Kebijakan

01.04 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan

01.05 Penetapan kebijakan

02 Produk Hukum

02.01 Produk Hukum yang Bersifat Pengaturan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan produk hukum yang bersifat mengatur seperti Peraturan Perundang-undangan, Pedoman, Petunjuk Pelaksanaan, Instruksi, Prosedur Tetap (Protap) atau Standar Operasional Prosedur (SOP), Surat Edaran di bidang kepegawaian mulai dari persiapan, analisa, penyusunan, pengkoordinasian, perumusan dan pembahasan, sampai dengan pengesahannya.

02.02 Produk Hukum yang Bersifat Penetapan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan produk hukum yang bersifat penetapan (Keputusan), yaitu Keputusan tentang Penetapan Kegiatan dan Keputusan tentang Penetapan Pelaksanaan Kegiatan di bidang kepegawaian mulai dari proses sampai dengan penandatanganan.

02.03 Produk Hukum yang Bersifat Penugasan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan produk hukum yang bersifat penugasan, yaitu naskah dinas yang dibuat oleh atasan atau pejabat yang berwenang kepada bawahan atau pejabat lain yang diperintah/diberi tugas yang memuat antara lain apa yang harus dilakukan, wewenang dan tanggung jawabnya.

03 Dokumentasi Produk Hukum

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan jaringan dokumentasi hukum/regulasi dan penyebarluasan informasi hukum/regulasi.

04 Telaah Hukum

04.01 Telaah Hukum Internal

Naskah yang berkaitan dengan penelaahan Peraturan Perundang-undangan dan instrumen hukum yang ditetapkan oleh pejabat berwenang di lingkungan BKN.

04.02 Telaah Hukum Eksternal

Naskah yang berkaitan dengan penelaahan Peraturan Perundang-undangan dan instrumen hukum yang ditetapkan pejabat berwenang selain di lingkungan BKN.

04.03 Telaah Perjanjian/Kontrak/Akta/*MoU*

Naskah yang berkaitan dengan penelaahan Perjanjian/Kontrak/Akta/*MoU*.

05 Sosialisasi/Penyuluhan Produk Hukum

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi hukum atau penyebarluasan peraturan dan instrumen hukum kepada instansi dan/atau pejabat pemerintah.

MP. MUTASI KEPEGAWAIAN

01 Pengadaan dan Kepangkatan

01.01 Administrasi Pengadaan dan Kepangkatan ASN

Naskah yang berkaitan dengan penyiapan bahan pelaksanaan penerimaan, pengagendaan, pendistribusian usul surat dan permintaan NIP serta mutasi kepegawaian lainnya.

01.02 Pengadaan ASN

Naskah yang berkaitan dengan penyiapan bahan penerimaan, penelitian dan pengendalian permintaan NIP, serta penyelesaian Kartu Pegawai dan Kartu Istri/Suami.

01.03 Kenaikan Pangkat dan Jabatan selain pimpinan tinggi utama, pimpinan tinggi madya, jabatan fungsional utama

Naskah yang berkaitan dengan penyiapan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, peninjauan masa kerja dan mutasi lainnya.

01.04 Kenaikan Pangkat dan Jabatan pimpinan utama, pimpinan tinggi madya, jabatan fungsional utama

Naskah yang berkaitan dengan penyiapan bahan pengendalian dan pertimbangan teknis Kepala BKN kepada Presiden mengenai kenaikan pangkat PNS.

02 Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara

02.01 Administrasi pensiun PNS dan Pejabat Negara

Naskah yang berkaitan dengan administrasi pensiun PNS, pejabat negara, dan perekaman/pemeliharaan data pensiun.

02.02 Penetapan pensiun PNS

Naskah yang berkaitan dengan penetapan pensiun PNS baik kementerian maupun lembaga pemerintah non kementerian.

02.03 Penetapan pertimbangan teknis pensiun PNS

Naskah yang berkaitan dengan pertimbangan teknis pensiun PNS baik kementerian maupun lembaga pemerintah non kementerian.

02.04 Pensiun pejabat negara dan janda/dudanya

Naskah yang berkaitan dengan penyiapan pensiun pejabat negara berikut janda/duda pejabat negara.

03 Status dan Kedudukan Kepegawaian

03.01 Pertimbangan status kepegawaian

Naskah yang berkaitan dengan analisis status kepegawaian dan penyusunan pertimbangan status kepegawaian.

03.02 Pertimbangan kedudukan kepegawaian

Naskah yang berkaitan dengan analisis kedudukan kepegawaian dan penyusunan pertimbangan kedudukan kepegawaian.

SI. SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN

01 Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian

01.01 Pengolahan Data

Naskah yang berkaitan dengan pengolahan basis data, analisis kebutuhan sistem informasi dan aplikasi, analisis kapasitas sumber daya teknologi informasi, penyiapan bahan, evaluasi pembuatan sistem informasi kepegawaian dan pengembangan sistem berkelanjutan, pemeliharaan program aplikasi, pemantauan perekaman data dan koreksi serta koordinasi data kepegawaian.

01.02 Informasi Kepegawaian

Naskah yang berkaitan dengan pertukaran data dan informasi kepegawaian antar instansi, verifikasi data dan pembuatan Kartu Pegawai Elektronik, pengembangan dan pemeliharaan data tabel referensi.

02 Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian

02.01 Pengembangan Teknologi Informasi

Naskah yang berkaitan dengan pengembangan perangkat dan sistem komputer induk, pengaturan pengguna komputer induk dan kewenangan pengguna basis data, koordinasi teknik dengan unit pengelola aplikasi manajemen kepegawaian dan jaringan komputer serta standarisasi pelayanan teknologi kepegawaian.

02.02 Pemanfaatan Teknologi Informasi

Naskah yang berkaitan dengan pengembangan jaringan komputer dan pemeliharaan sistem dan jaringan komputer.

02.03 Pelayanan Teknologi Informasi

Naskah yang berkaitan dengan bahan penyusunan sistem layanan teknis informasi, monitoring pelaksanaan pengembangan, pelayanan teknologi kepegawaian dan sistem jaringan di lingkungan BKN.

03 Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian

03.01 Arsip Kepegawaian Elektronik

Naskah yang berkaitan dengan koordinasi, pengendalian, penerimaan arsip kepegawaian, verifikasi, pendistribusian arsip kepegawaian dan pengelolaan arsip kepegawaian elektronik beserta layanan informasi arsip kepegawaian elektronik.

03.02 Penyimpanan Arsip Kepegawaian Secara Fisik

Naskah yang berkaitan dengan sistem penyimpanan, perekaman, pencatatan, pemeliharaan, dan pelayanan informasi.

AK. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

01 Pengaduan Masalah Kepegawaian

Naskah yang berkaitan dengan pengaduan masalah kepegawaian, analisis/penelaahan masalah dan rekomendasi penyelesaian masalah kepegawaian.

02 Pelaksanaan kebijakan teknis

02.01 Koordinasi dan Monitoring

Naskah yang berkaitan dengan koordinasi instansi terkait kegiatan pengawasan dan pengendalian permasalahan kepegawaian meliputi surat pemberitahuan, surat tanggapan, dokumen pelaksanaan monitoring berupa temuan permasalahan di lapangan.

02.02 Laporan, Rekomendasi, dan Evaluasi Monitoring

Naskah yang berkaitan dengan laporan hasil dari pelaksanaan pengawasan dan pengendalian, rekomendasi penyelesaian permasalahan kepegawaian, dan evaluasi pelaksanaan monitoring.

03 Standar Pelayanan

Naskah yang berkaitan dengan pengawasan standar pelayanan kepegawaian pada kementerian atau lembaga pemerintah non kementerian yang antara lain berupa SOP, ISO (*International Organization for Standardization*), dan sebagainya.

04 Kegiatan Pengawasan lainnya

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi pengawasan, pendidikan dan pelatihan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan dan pemaparan hasil pengawasan.

BP. KEBUTUHAN PEGAWAI

01 Perencanaan Kebutuhan ASN

01.01 Analisis Kebutuhan

Naskah yang berkaitan dengan analisis kebutuhan PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.

01.02 Pengolahan Data Kebutuhan PNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

02 Perencanaan Pertimbangan Kebutuhan ASN

02.01 Pertimbangan teknis penetapan kebutuhan PNS, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan siswa/taruna sekolah

kedinasan instansi pusat

Naskah berkaitan dengan penetapan kebutuhan berikut pemantauan dan evaluasi.

02.02 Pertimbangan teknis penetapan kebutuhan PNS, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja instansi daerah

Naskah berkaitan dengan penetapan kebutuhan berikut pemantauan dan evaluasi.

03 Penyusunan Standarisasi Jabatan

03.01 Informasi Jabatan

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan petunjuk pelaksanaan analisis jabatan, berikut pemantauan dan evaluasi pemanfaatan hasil analisis jabatan.

03.02 Kompetensi Jabatan

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan standarisasi, kompetensi jabatan, berikut pemantauan, evaluasi pemanfaatan dan standarisasi kompetensi jabatan.

03.03 Klasifikasi Jabatan

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan standarisasi klasifikasi jabatan, berikut pemantauan, evaluasi pemanfaatan dan standarisasi klasifikasi jabatan.

BJ. PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL KEPEGAWAIAN

01 Pengelolaan Jabatan Fungsional

01.01 Standarisasi, Akreditasi, dan Sertifikasi

Naskah yang berkaitan dengan standarisasi jabatan fungsional, akreditasi jabatan fungsional, dan sertifikasi jabatan fungsional.

01.02 Penilaian Angka Kredit

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan penilaian Angka Kredit meliputi SK Tim Penilai Angka Kredit, kegiatan Tim Penilai Angka Kredit, dan Penetapan Angka Kredit.

01.03 Pertimbangan Pengangkatan

Naskah yang berkaitan dengan pertimbangan pengangkatan yang dilakukan oleh Tim Penilai Angka Kredit yang rekomendasinya akan dicantumkan dalam Penetapan Angka Kredit.

02 Peningkatan Kompetensi

02.01 Jabatan Analis Kepegawaian

Naskah yang berkaitan dengan peningkatan kompetensi Jabatan Analis Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang antara lain berupa: mengikuti kegiatan seminar, bimbingan teknis, sosialisasi, menulis karya ilmiah dan inovasi yang berhubungan dengan tugas Jabatan Analis Kepegawaian.

02.02 Jabatan Auditor Kepegawaian

Naskah yang berkaitan dengan peningkatan kompetensi Jabatan Auditor Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang antara lain berupa: mengikuti kegiatan seminar, bimbingan teknis, sosialisasi, menulis karya ilmiah dan inovasi yang berhubungan dengan tugas Jabatan Auditor Kepegawaian.

02.03 Jabatan Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur

Naskah yang berkaitan dengan peningkatan kompetensi Jabatan Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang antara lain berupa: mengikuti kegiatan seminar, bimbingan teknis, sosialisasi, penulisan karya ilmiah dan inovasi yang berhubungan dengan tugas Jabatan Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur.

03 Pengolahan Data dan Informasi

03.01 Pengolahan Data

Naskah yang berkaitan dengan pengelolaan sistem informasi jabatan, monitoring, dan evaluasi.

03.02 Informasi dan Laporan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan inventarisasi, pemetaan, monitoring, dan evaluasi.

KS. PENGEMBANGAN SISTEM REKRUTMEN ASN

01 Penyusunan Kebijakan Teknis Sistem Rekrutmen

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis SOP seleksi sistem rekrutmen menggunakan *Computer Assisted Test (CAT)*.

02 Pengelolaan Sistem Rekrutmen

02.01 Kebijakan teknis

Naskah yang berkaitan dengan kebijakan teknis standarisasi dan prosedur rekrutmen dan seleksi pegawai yang antara lain berupa: SOP, ISO, dan sebagainya.

02.02 Materi Kompetensi

Naskah yang berkaitan dengan penyiapan kisi-kisi materi, validasi materi, dan evaluasi materi kompetensi dasar serta kompetensi bidang khususnya pada lingkup kepegawaian yang digunakan dalam CAT.

03 Pengelolaan Teknologi Informasi Seleksi

03.01 Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan analisis dan pengembangan program aplikasi seleksi, basis data, perangkat lunak dan perangkat keras termasuk sistem dan jaringan yang digunakan.

03.02 Pengelolaan *IP Address*

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaksanaan pengelolaan akses jaringan dan administrasi *Identity Personal Address*.

03.03 Pemeliharaan

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan teknologi informasi seleksi, basis data soal ujian kompetensi.

04 Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi

04.01 Pelayanan Administrasi

Naskah yang berkaitan dengan kegiatan administrasi penyelenggaraan seleksi mulai dari persiapan sampai dengan selesai.

04.02 Penyelenggaraan dan Pengolahan

Naskah yang berkaitan dengan penyelenggaraan seleksi mulai dari registrasi, pemberian kode data peserta, penyusunan skema dan pengawasan pelaksanaan seleksi.

04.03 Sertifikasi dan Pelaporan

Naskah yang berkaitan dengan penyiapan dan pengelolaan sertifikat kelulusan, laporan dan evaluasi pelaksanaan seleksi kompetensi dasar dan kompetensi kepegawaian.

NK. PENILAIAN KOMPETENSI

01 Kebijakan teknis penilaian kompetensi dan potensi ASN

Naskah yang berkaitan dengan kebijakan teknis dalam penilaian kompetensi pegawai ASN.

02 Perencanaan dan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi

02.01 Perencanaan Program Kegiatan Penilaian Kompetensi

Naskah yang berkaitan dengan perencanaan program kegiatan penilaian kompetensi dan potensi ASN, pengembangan perubahan perilaku berbasis kompetensi, pengelolaan hasil penilaian dan penyusunan laporan.

02.02 Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi

Naskah yang berkaitan dengan penyelenggaraan program kegiatan penilaian kompetensi dan potensi ASN, pengelolaan hasil penilaian dan penyusunan laporan kegiatan penilaian kompetensi.

03 Pengembangan Standar dan Penilaian Kompetensi

03.01 Pengembangan Metode Penilaian

Naskah yang berkaitan dengan analisis pengembangan metode penilaian kompetensi dan potensi ASN.

03.02 Akreditasi Lembaga Penilaian Kompetensi

Naskah yang berkaitan dengan analisis dan menyelenggarakan akreditasi lembaga penilai kompetensi dan potensi ASN.

04 Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Penilaian Kompetensi

04.01 Monitoring dan Evaluasi

Naskah yang berkaitan dengan bahan kebijakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian kompetensi dan potensi ASN.

04.02 Pelaporan dan Pemanfaatan Hasil Penilaian

Naskah yang berkaitan dengan pengelolaan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN, pemantauan dan analisis pemanfaatan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN.

KA. PENGEMBANGAN ASN

01 Pengelolaan Pendidikan dan Pelatihan ASN

01.01 Analisis Kebutuhan Pelatihan dan Program

Naskah yang berkaitan dengan analisis kebutuhan pelatihan dan program penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan prajabatan, pelatihan struktural, pelatihan teknis manajemen ASN, pelatihan fungsional bidang kepegawaian.

01.02 Koordinasi, Kerjasama dan Fasilitasi

Naskah yang berkaitan dengan koordinasi, kerjasama dan fasilitasi pendidikan dan pelatihan prajabatan, pelatihan struktural, pelatihan teknis manajemen ASN, pelatihan fungsional bidang kepegawaian.

01.03 Evaluasi dan Sertifikasi

Naskah yang berkaitan dengan program akreditasi dan sertifikasi penyelenggaraan pelatihan teknis manajemen ASN serta pelatihan fungsional bidang kepegawaian bagi instansi pusat dan instansi daerah.

02 Pengelolaan Program Pendidikan Ilmu Kepegawaian

02.01 Akademik

Naskah yang berkaitan dengan kurikulum, garis-garis besar program pengajaran, bahan ajar, pembinaan kesamaptaan, kode etik, mental dan rohani, olahraga dan kesenian.

02.02 Kemahasiswaan

Naskah yang berkaitan dengan penyiapan peserta, tenaga pengajar, alumni, dan urusan kemahasiswaan lainnya.

03 Penelitian Kepegawaian

Naskah yang berkaitan dengan penyusunan rencana dan program, pelaksanaan, serta evaluasi pengkajian dan penelitian di bidang kepegawaian yang antara lain berupa: pengembangan sumber daya manusia, penggajian, kesejahteraan, dan pelaksanaan peraturan perundang-undangan kepegawaian, prosedur dan tata kerja administrasi kepegawaian di lingkungan instansi pemerintah, serta penelitian perbandingan teknis, dan strategi pembinaan sumber daya manusia PNS.

KB. KONSULTASI DAN BANTUAN HUKUM

01 Konsultasi Hukum Kepegawaian

01.01 Konsultasi

Naskah yang berkaitan dengan bahan analisis/telaahan, pemberian konsultasi, fasilitasi, dan bimbingan penyelesaian permasalahan kepegawaian.

01.02 Pemantauan dan Inventarisasi

Naskah yang berkaitan dengan laporan dan evaluasi pemantauan implementasi kebijakan dan inventarisasi permasalahan kepegawaian.

02 Bantuan Hukum Kepegawaian

02.01 Pendampingan Bantuan Hukum

Naskah yang berkaitan dengan bahan pendampingan permasalahan/perkara hukum, fasilitasi, koordinasi, dan beracara di pengadilan.

02.02 Pertimbangan dan Dokumentasi Perkara Hukum

Naskah yang berkaitan dengan pertimbangan permasalahan/perkara hukum, fasilitasi, koordinasi, dan beracara di pengadilan.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

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



Julia Leli Kurniatri