



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 19 TAHUN 2006 TENTANG ORGANISASI DAN
TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 14 TAHUN 2008
TANGGAL : 26 JUNI 2008



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14 TAHUN 2008
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 19 TAHUN 2006 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk lebih mempercepat penyelesaian pemberian pertimbangan status dan kedudukan kepegawaian serta pemberian bantuan hukum di bidang kepegawaian, perlu membentuk Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian dan menata kembali beberapa tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian Negara;
 - b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara;
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 - 2. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;

3. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
4. Keputusan Presiden Nomor 73/M Tahun 2007;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2007;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dengan surat Nomor B/1605/M.PAN/6/2008 tanggal 24 Juni 2008.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR 19 TAHUN 2006 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2007, diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 4, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 4

BKN terdiri atas :

- a. Kepala;
- b. Wakil Kepala;
- c. Sekretariat Utama;
- d. Deputi Bidang Pengembangan Kepegawaian;
- e. Deputi Bidang Bina Kinerja dan Perundang-undangan;

- f. Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan dan Pensiun;
 - g. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
 - h. Deputi Bidang Pengendalian Kepegawaian;
 - i. Pusat Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
 - j. Pusat Analisis Kebijakan Manajemen Kepegawaian dan Bantuan Hukum;
 - k. Pusat Analisis Teknologi dan Modernisasi Manajemen Kepegawaian;
 - l. Pusat Analisis Pemberdayaan Pegawai Negeri Sipil;
 - m. Inspektorat".
2. Ketentuan Pasal 158, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 158

Deputi Bidang Bina Kinerja dan Perundang-undangan terdiri atas :

- a. Direktorat Rekrutmen dan Kinerja Pegawai;
 - b. Direktorat Gaji dan Kesejahteraan;
 - c. Direktorat Jabatan Karier;
 - d. Direktorat Pembinaan Jabatan Analis Kepegawaian;
 - e. Direktorat Peraturan Perundang-undangan".
3. Bagian Ketujuh, Direktorat Hukum dan Peraturan Perundang-undangan, Pasal 227 sampai dengan Pasal 243, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Bagian Ketujuh

Direktorat Peraturan Perundang-undangan

Pasal 227

Direktorat Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan perancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, melaksanakan dokumentasi, publikasi dan informasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian,

serta memberikan pertimbangan pembentukan kelembagaan.

Pasal 228

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, Direktorat Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian mengenai perencanaan kepegawaian, pengadaan, dan penilaian kinerja;
- b. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian mengenai pembinaan karier, hak kepegawaian, gaji dan tunjangan;
- c. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian mengenai disiplin, kewajiban, pemberhentian dan pensiun;
- d. penyusunan dokumentasi, publikasi, dan pelayanan informasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- e. penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- f. monitoring dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- g. pengkoordinasian perumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dengan unit dan instansi terkait;
- h. pemberian pertimbangan pembentukan kelembagaan.

Pasal 229

Direktorat Peraturan Perundang-undangan terdiri dari :

- a. Subdirektorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan I;
- b. Subdirektorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan II;
- c. Subdirektorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan III;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 230

Subdirektorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan I mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian mengenai perencanaan kepegawaian, pengadaan, penilaian kinerja, dokumentasi, publikasi dan pelayanan informasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, dan penyiapan bahan pertimbangan pembentukan kelembagaan Departemen/LPND dan Instansi lainnya dibawah koordinasi Kementerian Koordinator Bidang Polhukam.

Pasal 231

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Subdirektorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan I menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan kepegawaian dan pengadaan;
- b. penyiapan penyusunan rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang penilaian kinerja;
- c. penyiapan penyusunan dokumentasi, publikasi dan pelayanan informasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- d. penyiapan bahan rumusan pertimbangan pembentukan kelembagaan Departemen/LPND dan Instansi lainnya yang berada dalam koordinasi Kementerian Koordinator Bidang Polhukam.

Pasal 232

Subdirektorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan I terdiri dari :

- a. Seksi Penyiapan Perancangan Peraturan Perundang-undangan Bidang Perencanaan Kepegawaian;
- b. Seksi Penyiapan Perancangan Peraturan Perundang-undangan Bidang Penilaian Kinerja;
- c. Seksi Penyiapan Pertimbangan Pembentukan Kelembagaan Bidang Polhukam.

Pasal 233

- (1) Seksi Penyiapan Perancangan Peraturan Perundang-undangan Bidang Perencanaan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang formasi dan pengadaan kepegawaian.
- (2) Seksi Penyiapan Perancangan Peraturan Perundang-undangan Bidang Penilaian Kinerja mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan rumusan peraturan perundang-undangan di bidang penilaian kinerja.
- (3) Seksi Penyiapan Pertimbangan Pembentukan Kelembagaan Bidang Polhukam mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan rumusan pertimbangan pembentukan kelembagaan yang berada dalam koordinasi Kementerian Koordinator Bidang Polhukam, dan penyiapan penyusunan dokumentasi, publikasi dan pelayanan informasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Pasal 234

Subdirektorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan II mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian mengenai pembinaan karier, hak kepegawaian, gaji dan tunjangan, sosialisasi dan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, dan penyiapan pertimbangan pembentukan kelembagaan Departemen/LPND dan Instansi lainnya dibawah koordinasi Kementerian Koordinator Bidang Kesra.

Pasal 235

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Subdirektorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan II menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian mengenai pembinaan karier;

- b. penyiapan penyusunan rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang hak kepegawaian, gaji dan tunjangan;
- c. penyiapan penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- d. penyiapan bahan rumusan pertimbangan pembentukan kelembagaan Departemen/LPND dan Instansi lainnya yang berada dalam koordinasi Kementerian Koordinator Bidang Kesra.

Pasal 236

Subdirektorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan II terdiri dari :

- a. Seksi Penyiapan Perancangan Peraturan Perundang-undangan Bidang Karier;
- b. Seksi Penyiapan Perancangan Peraturan Perundang-undangan Bidang Hak Kepegawaian, Gaji dan Tunjangan;
- c. Seksi Penyiapan Pertimbangan Pembentukan Kelembagaan Bidang Kesra.

Pasal 237

- (1) Seksi Penyiapan Perancangan Peraturan Perundang-undangan Bidang Karier mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang karier.
- (2) Seksi Penyiapan Perancangan Peraturan Perundang-undangan Bidang Hak Kepegawaian, Gaji dan Tunjangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang hak kepegawaian, gaji dan tunjangan.
- (3) Seksi Penyiapan Pertimbangan Pembentukan Kelembagaan Bidang Kesra mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan rumusan pertimbangan pembentukan kelembagaan Departemen/LPND dan Instansi lainnya yang berada dibawah koordinasi Kementerian

Koordinator Bidang Kesra, dan penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Pasal 238

Subdirektorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan III mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian mengenai disiplin, kewajiban, pemberhentian dan pensiun, monitoring dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, penyiapan pertimbangan pembentukan kelembagaan Departemen/LPND dan Instansi lainnya dibawah koordinasi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian serta pelayanan administrasi Deputi dan Direktorat.

Pasal 239

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238, Subdirektorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan III menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian mengenai disiplin, kewajiban, pemberhentian dan pensiun;
- b. monitoring dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- c. penyiapan pertimbangan pembentukan kelembagaan Departemen/LPND dan Instansi lainnya dibawah koordinasi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
- d. pelayanan administrasi Deputi dan Direktorat.

Pasal 240

Subdirektorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan III terdiri dari :

- a. Seksi Penyiapan Perancangan Peraturan Perundang-undangan Bidang Disiplin dan Kewajiban;
- b. Seksi Penyiapan Perancangan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pemberhentian dan Pensiun;

- c. Seksi Penyiapan Pertimbangan Pembentukan Kelembagaan Bidang Perekonomian;
- d. Seksi Pelayanan Deputi dan Direktorat.

Pasal 241

- (1) Seksi Penyiapan Perancangan Peraturan Perundang-undangan Bidang Disiplin dan Kewajiban mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang disiplin dan kewajiban.
- (2) Seksi Penyiapan Perancangan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pemberhentian dan Pensiun mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan rumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pemberhentian dan pensiun.
- (3) Seksi Penyiapan Pertimbangan Pembentukan Kelembagaan Bidang Perekonomian mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan rumusan pertimbangan pembentukan kelembagaan Departemen/LPND dan Instansi lainnya yang berada dibawah koordinasi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, dan monitoring dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- (4) Seksi Pelayanan Deputi dan Direktorat mempunyai tugas pemberian pelayanan administrasi Deputi dan Direktorat serta penyiapan laporan.

Pasal 242

Kelompok jabatan fungsional pada Direktorat Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 243

- (1) Kelompok jabatan fungsional terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Direktur Peraturan Perundang-undangan.

(3) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan”.

4. Bagian Kedua, Susunan Organisasi, Ketentuan Pasal 246, Bagian Ketiga, Direktorat Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, Ketentuan Pasal 247 sampai dengan Pasal 248, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 246

Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun terdiri atas :

- a. Direktorat Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
- b. Direktorat Kepangkatan dan Mutasi;
- c. Direktorat Pensiun PNS dan Pejabat Negara;
- d. Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian.

Bagian Ketiga

Direktorat Pengadaan Pegawai Negeri Sipil

Pasal 247

Direktorat Pengadaan Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut Direktorat Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil (NIP) untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil, menetapkan Kartu Pegawai (Karpeg) dan Kartu Istri/Suami Pegawai Negeri Sipil (Karis/Karsu).

Pasal 248

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247, Direktorat Pengadaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pemberian NIP untuk Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil;
 - b. penyiapan penetapan Karpeg dan Karis/Karsu".
5. Ketentuan Pasal 251, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 251

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250, Subdirektorat Administrasi Pengadaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penerimaan, pengendalian, pendistribusian surat dan permintaan NIP untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil, dan permintaan Karpeg dan Karis/Karsu;
 - b. penetapan NIP;
 - c. pencatatan dalam buku register;
 - d. penyampaian NIP, berkas pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, Karpeg dan Karis/Karsu yang telah diselesaikan ke instansi terkait;
 - e. pengiriman surat kepada yang berkepentingan;
 - f. penyusunan laporan dan perangkaan;
 - g. pelaksanaan perekaman dan pemeliharaan data".
6. Ketentuan Pasal 253 sampai dengan Pasal 255, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 253

- (1) Seksi Administrasi Pengadaan A mempunyai tugas melakukan penerimaan, pengendalian, pendistribusian surat dan berkas permintaan NIP, permintaan Karpeg dan Karis/Karsu.
- (2) Seksi Administrasi Pengadaan B mempunyai tugas melakukan penetapan NIP, mencatat dalam dan memelihara register data, mengumpulkan data, menyusun perangkaan permintaan/penyelesaian pengangkatan Calon

Pegawai Negeri Sipil, Karpeg dan Karis/Karsu serta menyiapkan dan menyampaikan kembali surat dan berkas yang telah diselesaikan kepada instansi terkait.

- (3) Seksi Perekaman dan Pemeliharaan Data mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pemantauan perekaman data serta menyiapkan sarana pemeliharaan jaringan komunikasi data dan perbaikan jaringan.

Pasal 254

Subdirektorat Pengadaan I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan surat dan penyelesaian permintaan NIP untuk Calon Pegawai Negeri Sipil, penyelesaian Karpeg dan Karis/Karsu sesuai beban tugas yang ditetapkan oleh Kepala BKN.

Pasal 255

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254, Subdirektorat Pengadaan I menyelenggarakan fungsi :

- a. penerimaan, penelitian dan pengendalian permintaan NIP untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, penyelesaian Karpeg dan Karis/Karsu;
 - b. penyelesaian permintaan NIP untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, penyelesaian Karpeg dan Karis/Karsu;
 - c. penyampaian kembali berkas permintaan NIP untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, penyelesaian Karpeg dan Karis/Karsu ke Subdirektorat Administrasi Pengadaan;
 - d. pelaksanaan pelayanan administrasi pada Direktorat Pengadaan PNS".
7. Ketentuan Pasal 257 sampai dengan Pasal 259, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 257

- (1) Seksi Pengadaan I.A mempunyai tugas melakukan penerimaan, penghitungan, pengendalian dan penyelesaian berkas permintaan NIP serta Karpeg dan Karis/Karsu untuk instansi pemerintah departemen/non departemen yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun, serta instansi pemerintah daerah di lingkungan wilayah kerja Kantor Regional I s.d II BKN.

- (2) Seksi Pengadaan I.B mempunyai tugas melakukan penerimaan, penghitungan, pengendalian dan penyelesaian berkas permintaan NIP serta Karpeg dan Karis/Karsu untuk instansi pemerintah departemen/non departemen yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun, serta instansi pemerintah daerah di lingkungan wilayah kerja Kantor Regional III s.d IV BKN.
- (3) Seksi Pelayanan Direktorat mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi pada Direktorat Pengadaan PNS serta penyiapan laporan.

Pasal 258

Subdirektorat Pengadaan II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan surat dan menyelesaikan permintaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil untuk Calon Pegawai Negeri Sipil, penyelesaian Karpeg dan Karis/Karsu.

Pasal 259

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258, Subdirektorat Pengadaan II menyelenggarakan fungsi :

- a. penerimaan, penelitian dan pengendalian permintaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, serta penyelesaian Karpeg dan Karis/ Karsu;
 - b. penyelesaian permintaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, serta penyelesaian Karpeg dan Karis/Karsu;
 - c. penyampaian kembali berkas permintaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, penyelesaian Karpeg dan Karis/Karsu ke Subdirektorat Administrasi Pengadaan".
8. Ketentuan Pasal 261 sampai dengan Pasal 263, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 261

- (1) Seksi Pengadaan II.A mempunyai tugas melakukan penerimaan, penghitungan, dan pengendalian serta penyelesaian berkas permintaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri

Sipil, Karpeg dan Karis/Karsu untuk instansi pemerintah departemen/non departemen yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun, serta instansi pemerintah daerah di lingkungan wilayah kerja Kantor Regional V s.d VI BKN.

- (2) Seksi Pengadaan II.B mempunyai tugas melakukan penerimaan, penghitungan, dan pengendalian serta penyelesaian berkas permintaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, Karpeg dan Karis/Karsu untuk instansi pemerintah departemen/non departemen yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun, serta instansi pemerintah daerah di lingkungan wilayah kerja Kantor Regional VII s.d VIII BKN.

Pasal 262

Subdirektorat Pengadaan III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan surat dan penyelesaian permintaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil untuk Calon Pegawai Negeri Sipil, penyelesaian Karpeg dan Karis/Karsu.

Pasal 263

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262, Subdirektorat Pengadaan III menyelenggarakan fungsi :

- a. penerimaan, penelitian dan pengendalian permintaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, penyelesaian Karpeg dan Karis/Karsu;
- b. penyelesaian permintaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, penyelesaian Karpeg dan Karis/Karsu;
- c. penyampaian kembali berkas permintaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, penyelesaian Karpeg dan Karis/Karsu ke Subdirektorat Administrasi Pengadaan”.

9. Ketentuan Pasal 265, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 265

- (1) Seksi Pengadaan III.A mempunyai tugas melakukan penerimaan, penghitungan, dan pengendalian serta penyelesaian berkas permintaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, Karpeg dan Karis/Karsu untuk instansi pemerintah departemen/non departemen yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun, serta instansi pemerintah daerah di lingkungan wilayah kerja Kantor Regional IX s.d X BKN.
- (2) Seksi Pengadaan III.B mempunyai tugas melakukan penerimaan, penghitungan, dan pengendalian serta penyelesaian berkas permintaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, Karpeg dan Karis/Karsu untuk instansi pemerintah departemen/non departemen yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun, serta instansi pemerintah daerah di lingkungan wilayah kerja Kantor Regional XI s.d XII BKN".

10. Bagian Keempat, Direktorat Kepangkatan dan Mutasi, Ketentuan Pasal 268 sampai dengan Pasal 270, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Bagian Keempat

Direktorat Kepangkatan dan Mutasi

Pasal 268

Direktorat Kepangkatan dan Mutasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pertimbangan teknis kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, pertimbangan teknis pengangkatan jabatan fungsional Jenjang Utama, dan pengalihan Anggota TNI/POLRI menjadi Pegawai Negeri Sipil, pemberian persetujuan kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, dan mutasi lainnya, serta pengalihan/penyaluran Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 269

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, Direktorat Kepangkatan dan Mutasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan pemberian pertimbangan teknis tentang kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dan pertimbangan teknis pengangkatan jabatan fungsional Jenjang Utama yang penetapannya menjadi wewenang Presiden, serta pengalihan Anggota TNI/POLRI menjadi Pegawai Negeri Sipil;
- b. penyiapan pemberian persetujuan kenaikan pangkat, pemindahan antar instansi, dan mutasi lainnya (perbantuan pada instansi lain, penarikan dari perbantuan, peninjauan masa kerja, pengesahan/pemutihan), yang penetapannya menjadi wewenang pimpinan instansi/Pejabat Pembina Kepegawaian;
- c. penyiapan penetapan surat keputusan dan pelaksanaan pengalihan/penyaluran Pegawai Negeri Sipil sebagai akibat adanya penyederhanaan satuan organisasi negara;
- d. pemberian dan penetapan nomor pertimbangan dan nomor persetujuan serta mencatat/mengendalikan dalam buku register/komputer.

Pasal 270

Direktorat Kepangkatan dan Mutasi terdiri atas :

- a. Subdirektorat Administrasi Kepangkatan dan Mutasi;
- b. Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi I;
- c. Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi II;
- d. Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi III;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional".

11. Ketentuan Pasal 272 sampai dengan Pasal 276, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 272

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271, Subdirektorat Administrasi Kepangkatan dan Mutasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penerimaan, pengagendaan, pendistribusian usul kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, dan mutasi lainnya

(pemindahan antar instansi, perbantuan pada instansi lain, penarikan dari perbantuan, pengaktifan kembali, pengesahan/pemutihan), pengalihan Anggota TNI/POLRI menjadi Pegawai Negeri Sipil serta pengalihan/penyaluran Pegawai Negeri Sipil sebagai akibat adanya penyederhanaan satuan organisasi negara;

- b. pemberian nomor persetujuan/pertimbangan teknis kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja dan mutasi lainnya, cuti di luar tanggungan negara, serta pengangkatan dalam jabatan Peneliti;
- c. penyampaian pertimbangan teknis Kepala BKN kepada Presiden;
- d. penyampaian nota persetujuan ke instansi terkait, dan kantor pembayaran;
- e. penyampaian surat keputusan pengalihan Pegawai Negeri Sipil;
- f. penyampaian penyelesaian surat ke Bagian Persuratan;
- g. pelaksanaan perekaman dan pemeliharaan data;
- h. penyusunan laporan.

Pasal 273

Subdirektorat Administrasi Kepangkatan dan Mutasi terdiri atas :

- a. Seksi Penerimaan Data;
- b. Seksi Penyampaian Data;
- c. Seksi Perekaman dan Pemeliharaan Data.

Pasal 274

- (1) Seksi Penerimaan Data mempunyai tugas melakukan penerimaan, dan pendistribusian tentang surat/usul kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, dan mutasi lainnya (pemindahan antar instansi, perbantuan pada instansi lain, pengesahan/pemutihan, pengalihan Anggota TNI/POLRI menjadi Pegawai Negeri Sipil) serta pengalihan/penyaluran Pegawai Negeri Sipil sebagai akibat adanya penyederhanaan satuan organisasi negara.
- (2) Seksi Penyampaian Data mempunyai tugas melakukan penetapan nomor persetujuan dan pencatatan data dalam buku register, serta pemberian nomor pertimbangan

kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, mutasi lainnya dan menyiapkan surat pengantar/mengetik ke dalam blanko model D-13 untuk semua instansi, menyampaikan pertimbangan teknis, dan nota persetujuan serta surat keputusan yang telah ditetapkan oleh Kepala BKN, instansi terkait, kantor pembayaran, Deputi Bidang Pengendalian Kepegawaian dan Deputi Bidang Informasi Kepegawaian.

- (3) Seksi Perekaman dan Pemeliharaan Data mempunyai tugas Melakukan pengumpulan data dan laporan tentang surat/usul kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, dan mutasi lainnya (pemindahan antar instansi, perbantuan pada instansi lain, pengesahan/pemutihan, pengalihan Anggota TNI/POLRI menjadi Pegawai Negeri Sipil) serta pengalihan/penyaluran Pegawai Negeri Sipil sebagai akibat adanya penyederhanaan satuan organisasi negara; koordinasi dan pemantauan perekaman data serta menyiapkan sarana pemeliharaan jaringan komunikasi data dan memperbaiki jaringan.

Pasal 275

Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi I mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, penelitian serta menyelesaikan surat/surat keputusan dan usul kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, dan mutasi lainnya (pemindahan antar instansi, perbantuan pada instansi lain, penarikan dari perbantuan, pengesahan/pemutihan) untuk instansi pemerintah departemen/non departemen dan instansi pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun.

Pasal 276

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275, Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi I menyelenggarakan fungsi :

- a. penerimaan, penelitian, penyelesaian surat, usul kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, dan mutasi lainnya (pemindahan antar instansi, perbantuan pada instansi lain, penarikan dari perbantuan, pengesahan/pemutihan) serta menyelesaikan usul pengalihan/penyaluran Pegawai Negeri Sipil sebagai akibat adanya penyederhanaan satuan organisasi negara;

- b. penerimaan, penelitian, dan penyelesaian surat keputusan pemindahan antar instansi;
- c. penyampaian kembali usul/nota persetujuan kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, mutasi lainnya ke Subdirektorat Administrasi Kepangkatan dan Mutasi;
- d. melakukan pelayanan tata usaha Direktorat Kepangkatan dan Mutasi serta penyiapan laporan”.

12. Ketentuan Pasal 278 sampai dengan Pasal 280, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 278

- (1) Seksi Kepangkatan dan Mutasi I.A, mempunyai tugas melakukan penerimaan, penelitian dan penyelesaian surat, surat keputusan dan nota persetujuan kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, dan mutasi lainnya (pemindahan antar instansi, perbantuan pada instansi lain, penarikan dari perbantuan, pengesahan/pemutihan) untuk instansi pemerintah departemen/non departemen dan instansi pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun.
- (2) Seksi Kepangkatan dan Mutasi I.B, mempunyai tugas melakukan penerimaan, penelitian dan penyelesaian surat, surat keputusan dan nota persetujuan kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, dan mutasi lainnya (pemindahan antar instansi, perbantuan pada instansi lain, penarikan dari perbantuan, pengesahan/pemutihan) untuk instansi pemerintah departemen/non departemen dan instansi pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun.
- (3) Seksi Pelayanan Direktorat mempunyai tugas melakukan pelayanan tata usaha Direktorat Kepangkatan dan Mutasi.

Pasal 279

Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi II mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, penelitian serta menyelesaikan surat/surat keputusan dan usul kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, dan mutasi lainnya (pemindahan antar instansi, perbantuan pada instansi lain, penarikan dari perbantuan pengesahan/pemutihan) untuk instansi pemerintah departemen/non departemen dan instansi pemerintah daerah yang

ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun.

Pasal 280

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279, Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi II menyelenggarakan fungsi :

- a. penerimaan, penelitian, penyelesaian surat, usul kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, dan mutasi lainnya (pemindahan antar instansi, perbantuan pada instansi lain, penarikan dari perbantuan, pengesahan/pemutihan) serta menyelesaikan usul pengalihan/penyaluran Pegawai Negeri Sipil sebagai akibat adanya penyederhanaan satuan organisasi negara;
- b. penerimaan, penelitian, dan penyelesaian surat keputusan pemindahan antar instansi;
- c. penyampaian kembali usul/nota persetujuan kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, mutasi lainnya ke Subdirektorat Administrasi Kepangkatan dan Mutasi”.

13. Ketentuan Pasal 282 sampai dengan Pasal 286, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

”Pasal 282

- (1) Seksi Kepangkatan dan Mutasi II.A, mempunyai tugas melakukan penerimaan, penelitian dan penyelesaian surat, surat keputusan dan nota persetujuan kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, dan mutasi lainnya (pemindahan antar instansi, perbantuan pada instansi lain, penarikan dari perbantuan, pengesahan/pemutihan) untuk instansi pemerintah departemen/non departemen dan instansi pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun.
- (2) Seksi Kepangkatan dan Mutasi II.B, mempunyai tugas melakukan penerimaan, penelitian dan penyelesaian surat, surat keputusan dan nota persetujuan kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, dan mutasi lainnya (pemindahan antar instansi, perbantuan pada instansi lain, penarikan dari perbantuan, pengesahan/pemutihan) untuk instansi pemerintah departemen/non departemen dan instansi pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun.

Pasal 283

Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi III mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, penelitian, pengendalian dan penyiapan pertimbangan teknis Kepala BKN kepada Presiden tentang kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, pengangkatan dalam jabatan fungsional Jenjang Utama, pengalihan Anggota TNI/POLRI menjadi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 284

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283, Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi III menyelenggarakan fungsi :

- a. pengendalian dan penyiapan pertimbangan teknis Kepala BKN kepada Presiden tentang kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil;
- b. pengendalian dan penyiapan pertimbangan teknis Kepala BKN kepada Presiden tentang pengangkatan, kenaikan jabatan dan pembebasan sementara dalam Jabatan Fungsional Jenjang Utama;
- c. pengendalian dan penyiapan pertimbangan teknis Kepala BKN tentang pengalihan Anggota TNI/POLRI menjadi Pegawai Negeri Sipil;
- d. menyampaikan kembali usul/pertimbangan teknis, kenaikan pangkat, pengangkatan dalam jabatan dan pembebasan sementara dalam jabatan fungsional Jenjang Utama serta pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang pengalihan Anggota TNI/POLRI menjadi Pegawai Negeri Sipil ke Subdirektorat Administrasi Kepangkatan dan Mutasi.

Pasal 285

Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi III terdiri atas :

- a. Seksi Kepangkatan dan Mutasi III.A;
- b. Seksi Kepangkatan dan Mutasi III.B.

Pasal 286

- (1) Seksi Kepangkatan dan Mutasi III.A mempunyai tugas melakukan penerimaan, penelitian dan penyelesaian pertimbangan teknis Kepala BKN kepada Presiden tentang kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang penetapannya menjadi wewenang Presiden, pengangkatan dan kenaikan

serta pembebasan sementara untuk jabatan fungsional Jenjang Utama, pengalihan Anggota TNI/POLRI menjadi Pegawai Negeri Sipil, untuk instansi pemerintah departemen/non departemen dan instansi pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun.

- (2) Seksi Kepangkatan dan Mutasi III.B mempunyai tugas melakukan penerimaan, penelitian dan penyelesaian pertimbangan teknis Kepala BKN kepada Presiden tentang kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang penetapannya menjadi wewenang Presiden, pengangkatan dan kenaikan serta pembebasan sementara untuk jabatan fungsional Jenjang Utama, pengalihan Anggota TNI/POLRI menjadi Pegawai Negeri Sipil, untuk instansi pemerintah departemen/non departemen dan instansi pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun”.

14. Diantara Pasal 309 dan Pasal 310, disisipkan 1 (satu) Bagian Keenam dan Pasal 309 A sampai dengan Pasal 309 M, yang berbunyi sebagai berikut :

"Bagian Keenam

Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian

Pasal 309 A

Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan dan atau menetapkan pertimbangan status kepegawaian, menyiapkan pertimbangan tewas dan cacat karena dinas, menetapkan persetujuan uang duka tewas dan tunjangan cacat karena dinas, persetujuan pemberian cuti diluar tanggungan negara dan persetujuan pengaktifan kembali, menyiapkan pertimbangan penetapan nama dan tanggal lahir, penyelesaian permasalahan NIP, penetapan persetujuan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun menjadi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 309 B

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 A, Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan dan atau penetapan pertimbangan status kepegawaian;
- b. penyiapan pertimbangan bagi Pegawai Negeri Sipil yang tewas dan cacat karena dinas;
- c. penyiapan dan atau penetapan pertimbangan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlibat ekses politik dan menjadi anggota/pengurus partai politik;
- d. persetujuan pemberian uang duka tewas dan tunjangan cacat karena dinas;
- e. persetujuan pemberian cuti diluar tanggungan negara dan persetujuan pengaktifan kembali;
- f. penyiapan penetapan perubahan nama dan tanggal lahir;
- g. penyelesaian permasalahan NIP;
- h. persetujuan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun menjadi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 309 C

Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian terdiri atas :

- a. Subdirektorat Status Kepegawaian;
- b. Subdirektorat Kedudukan Kepegawaian;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 309 D

Subdirektorat Status Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, pemeriksaan, penyiapan dan atau penetapan pertimbangan status kepegawaian, persetujuan pemberian cuti diluar tanggungan negara dan persetujuan pengaktifan kembali, penyelesaian permasalahan NIP.

Pasal 309 E

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 D, Subdirektorat Status Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penerimaan dan pemeriksaan berkas status kepegawaian;

- b. penyiapan dan atau penetapan pertimbangan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlambat lapor setelah selesai menjalankan cuti diluar tanggungan negara;
- c. penyiapan dan atau penetapan pertimbangan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlibat eksekutif politik dan menjadi anggota/pengurus partai politik;
- d. penyelesaian permasalahan NIP;
- e. penyiapan dan atau penetapan pertimbangan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang bermasalah.

Pasal 309 F

Subdirektorat Status Kepegawaian terdiri atas :

- a. Seksi Status Kepegawaian A;
- b. Seksi Status Kepegawaian B;
- c. Seksi Status Kepegawaian C.

Pasal 309 G

- (1) Seksi Status Kepegawaian A, mempunyai tugas menerima, memeriksa, menyiapkan pertimbangan penetapan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlambat lapor setelah selesai menjalankan cuti diluar tanggungan negara, menyiapkan pertimbangan penetapan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlibat eksekutif politik dan menjadi anggota/pengurus partai politik, menyiapkan pertimbangan penyelesaian permasalahan NIP dan masalah kepegawaian lainnya, untuk instansi pemerintah departemen/ non departemen dan instansi pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun.
- (2) Seksi Status Kepegawaian B, mempunyai tugas menerima, memeriksa, menyiapkan pertimbangan penetapan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlambat lapor setelah selesai menjalankan cuti diluar tanggungan negara, menyiapkan pertimbangan penetapan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlibat eksekutif politik dan menjadi anggota/pengurus partai politik, menyiapkan pertimbangan penyelesaian permasalahan NIP dan masalah kepegawaian lainnya, untuk instansi pemerintah departemen/ non departemen dan instansi pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun.

(3) Seksi Status Kepegawaian C, mempunyai tugas menerima, memeriksa, menyiapkan pertimbangan penetapan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlambat lapor setelah selesai menjalankan cuti diluar tanggungan negara, menyiapkan pertimbangan penetapan status kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang terlibat eksekusi politik dan menjadi anggota/pengurus partai politik, menyiapkan pertimbangan penyelesaian permasalahan NIP dan masalah kepegawaian lainnya, untuk instansi pemerintah departemen/non departemen dan instansi pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Deputy Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun.

Pasal 309 H

Subdirektorat Kedudukan Kepegawaian mempunyai tugas menerima, mengendalikan dan mendistribusikan surat-surat, menyiapkan pertimbangan tewas dan cacat karena dinas, menyiapkan persetujuan uang duka tewas dan tunjangan cacat karena dinas, persetujuan pemberian cuti diluar tanggungan negara dan persetujuan pengaktifan kembali, menyiapkan pertimbangan penetapan perubahan nama dan atau tanggal lahir, penetapan persetujuan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun menjadi Pegawai Negeri Sipil, membuat laporan Direktorat.

Pasal 309 I

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 H, Subdirektorat Kedudukan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penerimaan, pengendalian dan pendistribusian surat-surat;
- b. penyiapan dan atau penetapan pertimbangan tewas dan cacat karena dinas;
- c. penyiapan persetujuan uang duka tewas dan tunjangan cacat karena dinas;
- d. persetujuan pemberian cuti diluar tanggungan negara dan persetujuan pengaktifan kembali;
- e. penyiapan pertimbangan penetapan perubahan nama dan atau tanggal lahir;
- f. persetujuan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun menjadi Pegawai Negeri Sipil;
- g. membuat laporan Direktorat.

Pasal 309 J

Subdirektorat Kedudukan Kepegawaian terdiri atas :

- a. Seksi Pelayanan Direktorat;
- b. Seksi Kedudukan Kepegawaian A;
- c. Seksi Kedudukan Kepegawaian B.

Pasal 309 K

- (1) Seksi Pelayanan Direktorat mempunyai tugas menerima, mengendalikan dan mendistribusikan surat-surat, mengetik surat/naskah pertimbangan, mengirim surat/surat pertimbangan ke Departemen/Instansi terkait, menyimpan dokumen penting, menyelenggarakan ketatausahaan, membuat laporan.
- (2) Seksi Kedudukan Kepegawaian A mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, pemeriksaan, menyiapkan naskah pertimbangan tewas dan cacat karena dinas bagi Pegawai Negeri Sipil, penyiapan persetujuan uang duka tewas dan tunjangan cacat karena dinas, persetujuan pemberian cuti diluar tanggungan negara dan persetujuan pengaktifan kembali, penetapan perubahan nama dan tanggal lahir Pegawai Negeri Sipil, menyiapkan naskah persetujuan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun menjadi Pegawai Negeri Sipil, untuk instansi pemerintah departemen/non departemen dan instansi pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun.
- (3) Seksi Kedudukan Kepegawaian B mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, pemeriksaan, menyiapkan naskah pertimbangan tewas dan cacat karena dinas bagi Pegawai Negeri Sipil, penyiapan persetujuan uang duka tewas dan tunjangan cacat karena dinas, persetujuan pemberian cuti diluar tanggungan negara dan persetujuan pengaktifan kembali, penetapan perubahan nama dan tanggal lahir Pegawai Negeri Sipil, menyiapkan naskah persetujuan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun menjadi Pegawai Negeri Sipil, untuk instansi pemerintah departemen/non departemen dan instansi pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun.

Pasal 309 L

Kelompok jabatan fungsional pada Direktorat Status dan Kedudukan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 309 M

- (1) Kelompok jabatan fungsional terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Direktur Status dan Kedudukan Kepegawaian.
- (3) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan”.

15. Ketentuan Pasal 345 sampai dengan Pasal 348 diubah sehingga berbunyi menjadi sebagai berikut :

“Pasal 345

Subdirektorat Pengembangan Sistem dan Jaringan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program kerja tahunan, penyiapan bahan koordinasi, pengembangan sistem dan jaringan komputer, perangkat lunak, mendokumentasikan perangkat lunak dan aplikasi pengelolaan data elektronik.

Pasal 346

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345, Subdirektorat Pengembangan Sistem dan Jaringan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengembangan sistem komputer dan jaringan;
- b. pelaksanaan pengembangan sistem operasi komputer dan perangkat lunak;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi perangkat lunak dan aplikasi pengelolaan data elektronik.

Pasal 347

Subdirektorat Pengembangan Sistem dan Jaringan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Sistem Komputer;
- b. Seksi Pengembangan Perangkat Lunak;
- c. Seksi Dokumentasi Perangkat Lunak Data Elektronik.

Pasal 348

- (1) Seksi Pengembangan Sistem Komputer mempunyai tugas melakukan pengembangan sistem Komputer dan jaringan;
- (2) Seksi Pengembangan Perangkat Lunak mempunyai tugas melakukan pengembangan sistem operasi komputer dan perangkat lunak.
- (3) Seksi Dokumentasi Perangkat Lunak Data Elektronik mempunyai tugas menginventarisasi dan mendokumentasikan sistem operasi komputer, sistem aplikasi komputer, petunjuk pengoperasian komputer, melakukan perawatan data (*library maintenance*) serta membuat laporan kerusakan sistem komputer".

16. BAB X A, Pusat Analisis Kebijakan Manajemen Kepegawaian, Pasal 418 A sampai dengan Pasal 418 G, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

"BAB X A PUSAT ANALISIS KEBIJAKAN MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DAN BANTUAN HUKUM

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 418 A

Pusat Analisis Kebijakan Manajemen Kepegawaian dan Bantuan Hukum adalah unsur penunjang tugas pokok Badan Kepegawaian Negara yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan secara administratif berada di bawah Sekretaris Utama.

Pasal 418 B

Pusat Analisis Kebijakan Manajemen Kepegawaian dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan analisis,

telaahan, pemberian saran, dan evaluasi implementasi kebijakan manajemen kepegawaian, serta memberikan bantuan hukum.

Pasal 418 C

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418 B Pusat Analisis Kebijakan Manajemen Kepegawaian dan Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan analisis kebijakan manajemen kepegawaian;
- b. pelaksanaan telaahan kebijakan manajemen kepegawaian;
- c. pemberian rekomendasi dan saran kebijakan manajemen kepegawaian;
- d. pelaksanaan evaluasi implementasi kebijakan manajemen kepegawaian;
- e. pemberian pertimbangan dan nasehat hukum;
- f. pelaksanaan dan pemberian fasilitasi serta koordinasi bantuan hukum;
- g. pendampingan beracara di pengadilan dan memberikan bantuan hukum;
- h. pelaksanaan tata usaha Pusat Analisis Manajemen Kebijakan Kepegawaian dan Bantuan Hukum.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 418 D

Pusat Analisis Kebijakan Manajemen Kepegawaian dan Bantuan Hukum terdiri atas :

- a. Bidang Analisis Kebijakan Manajemen Kepegawaian;
- b. Bidang Bantuan Hukum;
- c. Subbagian Tata Usaha;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 418 E

Bidang Analisis Kebijakan Manajemen Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan analisis, telaahan, rekomendasi dan saran, serta evaluasi terhadap implementasi kebijakan manajemen kepegawaian.

Pasal 418 F

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418 E Bidang Analisis Kebijakan Manajemen Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan inventarisasi permasalahan kebijakan;
- b. penyiapan dan perumusan analisis dan telaahan kebijakan manajemen kepegawaian;
- c. penyiapan dan perumusan rekomendasi dan saran dalam penyelesaian permasalahan kebijakan bidang kepegawaian;
- d. pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan manajemen kepegawaian.

Pasal 418 G

Bidang Analisis Kebijakan Manajemen Kepegawaian terdiri atas :

- a. Seksi Pemantauan dan Inventarisasi Permasalahan Kebijakan;
- b. Seksi Analisis dan Evaluasi Kebijakan.

Pasal 418 G 1

- (1) Seksi Pemantauan dan Inventarisasi Permasalahan Kebijakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan kebijakan, inventarisasi permasalahan, dan penyusunan pelaporan implementasi kebijakan manajemen kepegawaian.
- (2) Seksi Analisis dan Evaluasi Kebijakan mempunyai tugas melakukan perumusan analisis dan telaahan, perumusan rekomendasi dan saran dalam penyelesaian permasalahan kebijakan di bidang kepegawaian.

Pasal 418 G 2

Bidang Bantuan Hukum mempunyai tugas pemberian pertimbangan dan nasehat hukum, pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi bantuan hukum, pendampingan beracara di pengadilan dan memberikan bantuan hukum.

Pasal 418 G 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418 G 2 Bidang Bantuan Hukum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan dan pengolahan bahan-bahan;
- b. pemberian dan pertimbangan nasehat hukum;

- c. pelaksanaan pemberian fasilitasi dan koordinasi bantuan hukum;
- d. pelaksanaan pendampingan beracara di pengadilan dan bantuan hukum.

Pasal 418 G 4

Bidang Bantuan Hukum terdiri atas :

- a. Seksi Pertimbangan Hukum;
- b. Seksi Pendampingan Bantuan Hukum.

Pasal 418 G 5

- (1) Seksi Pertimbangan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan, dan pengolahan bahan, serta memberikan pertimbangan hukum.
- (2) Seksi Pendampingan Bantuan Hukum mempunyai tugas fasilitasi, koordinasi, dan beracara di pengadilan.

Pasal 418 G 6

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Pusat Analisis Kebijakan Manajemen Kepegawaian dan Bantuan Hukum.

Pasal 418 G 7

Kelompok jabatan fungsional pada Pusat Analisis Kebijakan Manajemen Kepegawaian dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 418 G 8

- (1) Kelompok jabatan fungsional terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Pusat Analisis Kebijakan Manajemen Kepegawaian dan Bantuan Hukum.
- (3) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan”.

Pasal II

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Juni 2008



KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,


EDY TOPO ASHARI













