



PENETAPAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 02.1 TAHUN 2022

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TAHUN 2022

Menimbang : a. bahwa badan publik wajib menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi publik, badan publik wajib menyusun Daftar Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya; dan

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b maka perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Kepegawaian Negara tentang Daftar Informasi Publik.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1026); dan
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1728).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : DAFTAR INFORMASI PUBLIK BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TAHUN 2022
- KESATU : Informasi sebagaimana disebutkan pada lampiran Penetapan ini merupakan Informasi Publik Badan Kepegawaian Negara Tahun 2022.
- KEDUA : Informasi yang dimaksud dalam diktum Kesatu merupakan acuan pelayanan informasi di lingkungan Badan Kepegawaian Negara.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 4 Mei 2022

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Ditandatangani Secara Elektronik

 Satya Pratama



LAMPIRAN

KETETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 02.1 TAHUN 2022

TANGGAL : 4 MEI 2022

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

| NO | RINGKASAN INFORMASI | PEJABAT/UNIT/ SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN |
|----|--|--|---|---|---|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Dokumen Rencana Kerja | Biro Perencanaan dan Organisasi | Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 2 | Dokumen RKA | Biro Perencanaan dan Organisasi | Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 3 Tahun |
| 3 | Laporan Revisi Anggaran | Biro Perencanaan dan Organisasi | Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 3 Tahun |
| 4 | Dokumen Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi | Biro Perencanaan dan Organisasi | Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi | Jakarta, Maret 2023 | Salinan dan Cetak Digital | 3 Tahun |
| 5 | Dokumen Lakip | Biro Perencanaan dan Organisasi | Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi | Jakarta, Maret 2024 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |
| 6 | Dokumen Analisis jabatan dan Analisi Beban Kerja | Biro Perencanaan dan Organisasi | Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi | Jakarta, Maret 2025 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|---------------------------|---------|
| 7 | Dokumen Peta jabatan | Biro Perencanaan dan Organisasi | Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi | Jakarta, Maret 2026 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |
| 8 | Dokumen Evaluasi Jabatan | Biro Perencanaan dan Organisasi | Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi | Jakarta, Maret 2027 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |
| 9 | Dokumen Standar Kompetensi Jabatan | Biro Perencanaan dan Organisasi | Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi | Jakarta, Maret 2028 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |
| 10 | Dokumen Proses Bisnis BKN | Biro Perencanaan dan Organisasi | Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi | Jakarta, Maret 2029 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |
| 11 | Dokumen SOP | Biro Perencanaan dan Organisasi | Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi | Jakarta, Maret 2030 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |
| 12 | Dokumen Laporan Perkembangan RB BKN 20221 per Area Perubahan | Biro Perencanaan dan Organisasi | Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi | Jakarta, Maret 2031 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |
| 13 | Dokumen SK Tim RB 2021 | Biro Perencanaan dan Organisasi | Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi | Jakarta, Maret 2032 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |
| 14 | Dokumen SK Tim Agen Perubahan 2021 | Biro Perencanaan dan Organisasi | Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi | Jakarta, Maret 2032 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |
| 15 | Info Penawaran beasiswa dalam negeri maupun luar negeri untuk pegawai BKN | Biro SDM (Kelompok Substansi Pengembangan Pegawai) | Biro SDM (Kelompok Substansi Pengembangan Pegawai) | Biro SDM (Kelompok Substansi Pengembangan Pegawai) | Salinan dan Cetak Digital | 1 bulan |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---------------------------|----------|
| 16 | Laporan Kinerja Tahunan/LAKIP Biro SDM | Biro SDM (Sub Bagian Tata Usaha) | Biro SDM (Sub Bagian Tata Usaha) | Akhir tahun berjalan/Awal tahun berikutnya - Biro SDM (Sub Bagian Tata Usaha) | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |
| 17 | Laporan LHKPN Badan Kepegawaian Negara | Biro SDM (Kelompok Substansi Kesejahteraan Pegawai) | Biro SDM (Kelompok Substansi Kesejahteraan Pegawai) | Bulan Maret setiap tahunnya - Biro SDM (Kelompok Substansi Kesejahteraan Pegawai) | Salinan dan Cetak Digital | 3 Bulan |
| 18 | Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan di lingkungan Badan Kepegawaian Negara | Biro SDM (Kelompok Substansi Mutasi Pegawai) | Biro SDM (Kelompok Substansi Mutasi Pegawai) | Setiap ada kegiatan pelantikan - Biro SDM (Kelompok Substansi Mutasi Pegawai) | Cetak Digital | 1 Minggu |
| 19 | Purnabhakti Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara | Biro SDM (Kelompok Substansi Kesejahteraan Pegawai) | Biro SDM (Kelompok Substansi Kesejahteraan Pegawai) | Setiap bulan - Biro SDM (Kelompok Substansi Kesejahteraan Pegawai) | Cetak Digital | 1 Minggu |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---------------------------|---------|
| 20 | SOP layanan kepegawaian di Biro SDM | Semua substansi dan sub-unsur di lingkup Biro SDM | Semua substansi dan sub-unsur di lingkup Biro SDM | Setiap Tahun – Biro SDM (Semua substansi dan sub-unsur di lingkup Biro SDM) | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |
| 21 | Indeks Profesionalitas Unit Kerja BKN Pusat dan Kantor Regional | Substansi Kesejahteraan Biro SDM | Substansi Kesejahteraan Biro SDM | Substansi Kesejahteraan Biro SDM | Salinan | 1 Tahun |
| 22 | Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/Jasa Pemerintah di lingkup BKN | Biro Umum | Kepala Biro Umum | Maret 2022, Jakarta | Salinan dan Cetak Digital | 5 Tahun |
| 23 | Pengumuman pengadaan barang/jasa Pemerintah melalui metode Tender dan Non Tender di lingkup BKN | Biro Umum | Kepala Biro Umum | Maret 2022, Jakarta | Salinan dan Cetak Digital | 5 Tahun |
| 24 | Hasil evaluasi pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah | Biro Umum | Kepala Biro Umum | Maret 2022, Jakarta | Salinan dan Cetak Digital | 5 Tahun |
| 25 | Penetapan Penyedia Terpilih Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkup BKN | Biro Umum | Kepala Biro Umum | Maret 2022, Jakarta | Salinan dan Cetak Digital | 5 Tahun |

| | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|------------------------|---------------------------|---------|
| 26 | Laporan Barang Milik Negara (BMN) di lingkup BKN sebagai bentuk pertanggungjawaban Pengguna Barang K/L (Kepala BKN) kepada Negara atas BMN yang telah dikelola | Biro Umum | Kepala Biro Umum | Maret 2022, Jakarta | Salinan dan Cetak Digital | 5 Tahun |
| 27 | Struktur Organisasi | Direktorat Peraturan Perundang-Undangan | Direktur Peraturan Perundang-Undangan | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 tahun |

| | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|---------------------|---------------|---------|
| 28 | Renstra dan Renja: berisi dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sehubungan dengan tugas dan fungsi Kedeputian PMK serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis berisi dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat program dan kegiatan | Deputi Bidang PMK | Deputi Bidang PMK | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital | 3 tahun |
| 29 | SOP: Berisi alur dan tata cara kerja di Direktorat Peraturan Perundang-Undangan | Direktorat Peraturan Perundang-Undangan | Direktur Peraturan Perundang-Undangan | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital | 2 tahun |

| | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|---------------------|---------------------------|---------|
| 30 | Dokumen Manual Indikator Kinerja Utama (IKU): Berisi Informasi tentang Suatu IKU Secara Lengkap yang Disusun Berdasarkan Format yang Telah Terstandar | Direktorat Peraturan Perundang-Undangan | Direktur Peraturan Perundang-Undangan | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 tahun |
| 31 | Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Direktorat Peraturan Perundang-Undangan: Berisi Dokumen yang Berbentuk Tabel dan Narasi Analisis Setiap Jabatan yang diperlukan oleh Direktorat Peraturan Perundang-Undangan beserta Analisis Beban Kerjanya | Direktorat Peraturan Perundang-Undangan | Direktur Peraturan Perundang-Undangan | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 tahun |
| 32 | Surat Keluar atau Surat Jawaban: Berisi dokumen jawaban terhadap surat masuk | Direktorat Peraturan Perundang-Undangan | Direktur Peraturan Perundang-Undangan | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 tahun |

| | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|----------------|
| 33 | Laporan Kinerja Pegawai: Berisi Dokumen Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Setiap Tahun Anggaran | Direktorat Peraturan Perundang-Undangan | Direktur Peraturan Perundang-Undangan | Jakarta, Maret 2022 | Dokumen (Cetak Digital & Salinan) | 3 tahun |
| 34 | Laporan Konsinyasi Direktorat: Berisi dokumen pelaporan pelaksanaan konsiyansi di Direktorat PPU | Direktorat Peraturan Perundang-Undangan | Direktur Peraturan Perundang-Undangan | Jakarta, Maret 2022 | Dokumen (Cetak Digital & Salinan) | 3 tahun |
| 35 | Laporan Monitoring dan Evaluasi: Berisi dokumen pelaporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Direktorat PPU | Direktorat Peraturan Perundang-Undangan | Direktur Peraturan Perundang-Undangan | Jakarta, Maret 2022 | Dokumen (Cetak Digital & Salinan) | 3 tahun |
| 36 | Laporan Indeks Kepuasan: Berisi dokumen pelaporan hasil survei Indeks Kepuasaan terhadap pembinaan manajemen ASN yang diselenggarakan oleh Direktorat PPU | Direktorat Peraturan Perundang-Undangan | Direktur Peraturan Perundang-Undangan | Jakarta, Maret 2022 | Dokumen (Cetak Digital & Salinan) | 1 tahun sekali |

| | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| 37 | Laporan Presensi Pegawai: Berisi pelaporan kehadiran dan ketidakhadiran pegawai di Direktorat PPU | Direktorat Peraturan Perundang-Undangan | Direktur Peraturan Perundang-Undangan | Jakarta, Maret 2022 | Dokumen (Cetak Digital & Salinan) | 3 tahun |
| 38 | Laporan JDIH: Berisi dokumen pelaporan pengelolaan Sistem/ aplikasi JDIH | Direktorat Peraturan Perundang-Undangan | Direktur Peraturan Perundang-Undangan | Jakarta, Maret 2022 | Dokumen (Cetak Digital & Salinan) | 3 tahun |
| 39 | Peraturan BKN: Berisi peraturan yang ditetapkan oleh Kepala BKN | Kepala BKN | Kepala BKN | Jakarta, Maret 2022 | Dokumen (Cetak Digital & Salinan) | 2 tahun setelah tidak berlaku |
| 40 | Surat Edaran Kepala BKN: Berisi penjelasan Kepala BKN terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. | Kepala BKN | Kepala BKN | Jakarta, Maret 2022 | Dokumen (Cetak Digital & Salinan) | 2 tahun setelah tidak berlaku |
| 41 | Kamus Kompetensi Teknis Bidang Kepegawaian: Berisi Peraturan BKN No 6 Tahun 2021 Tentang Kamus Kompetensi Teknis Bidang Kepegawaian | Direktorat Jabatan ASN | Direktur Jabatan ASN | Jakarta, Juli 2021 | Cetak Digital | 2Tahun |

| | | | | | | |
|----|---|------------------------|------------------------|------------------------|---------------|---------|
| 42 | Surat Permohonan dan Konsultasi Kepegawaian: Berisi Dokumen Jawaban Terhadap Surat Masuk | Direktorat Jabatan ASN | Direktur Jabatan ASN | Jakarta, Februari 2022 | Cetak Digital | 2 Tahun |
| 43 | Petunjuk Teknis Aplikasi Indeks Profesionalitas ASN: Berisi Tata Cara Pengisian Data Pegawai Terhadap Pengukuran IP ASN | Direktorat Jabatan ASN | Direktur Jabatan ASN | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital | 2 Tahun |
| 44 | Tutorial Pengukuran IP ASN Instansi Pusat dan Daerah: Video Infografis Pengukuran IP ASN Instansi Pusat dan Daerah | Direktorat Jabatan ASN | Direktur Jabatan ASN | Jakarta, Oktober 2021 | Cetak Digital | 1 Tahun |
| 45 | Video Tutorial Pedoman Penyusunan Rencana Pengembangan Karier PNS: Video Tutorial Sunrenbangrier PNS Nasional | Direktorat Jabatan ASN | Direktorat Jabatan ASN | Jakarta, Januari 2022 | Video | 1 Tahun |

| | | | | | | |
|----|---|---------------------------|---|------------------------|---------------------------|---------|
| 46 | Dokumen Rencana Strategis: Berisi Dokumen Perencanaan yang Berorientasi Pada Hasil yang Ingin Dicapa idalam Jangka Menengah Sehubungan Dengan Tugas Dan Fungsi Deputi Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian Serta Diikuti dengan Memperhitungkan Perkembangan Lingkungan Strategis | Direktorat Jabatan ASN | Deputi Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian | Jakarta, Desember 2020 | Salinan dan Cetak Digital | 3 Tahun |
| 47 | Dokumen Aplikasi SIKEJAB: Berisi dokumen-dokumen evaluasi jabatan yang akan dilakukan updating secara berkala sesuai dengan perbaruan data evaluasi jabatan setiap Instansi (Pusat maupun Daerah) ke dalam SIKEJAB | Direktorat Kompensasi ASN | Direktur Kompensasi ASN | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital | 2 Tahun |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|-----------------------|---------------------------|----------------|
| 48 | Dokumen Panduan Penggunaan SIKEJAB: Berisi dokumen panduan tata cara penggunaan SIKEJAB | Direktorat Kompensasi ASN | Direktur Kompensasi ASN | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital | 2 Tahun |
| 49 | Struktur Organisasi Dit. INTI | Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi | Direktur Infrastruktur Teknologi Informasi | Jakarta, Januari 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |
| 50 | Informasi Tentang Profil Direktorat Infrastruktur Badan Kepegawaian Negara. Berisi informasi mengenai alamat kantor serta no telepon (telepon umum) dan direktur yang memimpin. Alamat : Jalan Mayor Jenderal Sutoyo 13630 Cawang DKI Jakarta Gedung 2 Lantai 11, Badan Kepegawaian Negara, Telp. 021 8001760. Direktur Infrastruktur Teknologi Informasi: Jumiati,S.Sos,M.AP. | Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi | Direktur Infrastruktur Teknologi Informasi | Jakarta | Cetak Digital | Selama Berlaku |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|---------------------|-------------------------|---------|
| 51 | SOP: Berisi alur dan tata cara kerja di Direktorat Infrastruktur TI | Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi | Direktur Infrastruktur Teknologi Informasi | Jakarta, Maret 2022 | Dokumen (Cetak Digital) | 2 tahun |
| 52 | Laporan Monitoring dan Evaluasi: Berisi dokumen pelaporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Direktorat INTI. | Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi | Direktur Infrastruktur Teknologi Informasi | Jakarta, Maret 2022 | Dokumen (Cetak Digital) | 1 tahun |
| 53 | Laporan Indeks Kepuasan: Berisi dokumen pelaporan hasil survei Indeks Kepuasaan terhadap kinerja Pelayanan Dit. Infrastruktur Teknologi Informasi. | Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi | Direktur Infrastruktur Teknologi Informasi | Jakarta, Maret 2022 | Dokumen (Cetak Digital) | 1 tahun |
| 54 | Buku petunjuk Aplikasi SIASN (Berisi dokumen teknis penggunaan aplikasi SIASN bagi admin dan user) | Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Direktur Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital | 5 Tahun |
| 55 | Buku petunjuk Aplikasi SIMPEGNAS (Berisi dokumen teknis penggunaan aplikasi SIMPEGNAS bagi admin dan user) | Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Direktur Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Jakarta, Mei 2022 | Cetak Digital | 5 Tahun |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|---------------------|---|---------|
| 56 | Buku petunjuk Aplikasi SSCASN PNS dan PPPK (Berisi dokumen teknis penggunaan aplikasi SSCASN bagi admin dan user setiap Tahun Anggaran pengadaan CASN) | Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Direktur Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital dan portal website SSCASN | 1 Tahun |
| 57 | Buku petunjuk Aplikasi DIKDIN (Berisi dokumen teknis penggunaan aplikasi penerimaan calon taruna Sekolah Kedinasan bagi admin dan user setiap Tahun Anggaran penerimaan Sekolah Kedinasan) | Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Direktur Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Jakarta, April 2022 | Cetak Digital | 1 Tahun |
| 58 | Buku petunjuk Aplikasi PDM (Berisi dokumen teknis penggunaan aplikasi Pemutakhiran Data Mandiri bagi admin dan user) | Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Direktur Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital | 2 Tahun |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---------------------|---|---------|
| 59 | Buku petunjuk penggunaan aplikasi Teken Dijital (Berisi dokumen teknis penggunaan aplikasi Teken Dijital bagi pengguna) | Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Direktur Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital | 5 Tahun |
| 60 | Dokumen Hasil Survei Maturitas SIMPEG Instansi (Berisi hasil survei maturitas SIMPEG instansi) | Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Direktur Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital | 1 Tahun |
| 61 | Simulasi Pencarian Formasi (SPF) SSCASN (Berisi mengenai informasi lowongan yang tersedia pada SSCASN) | Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Direktur Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Jakarta, Maret 2022 | Website (https://data-sscasn.bkn.go.id/spf) | 1 Tahun |
| 62 | Alur Pendaftaran SSCASN (Berisi info grafis mengenai alur pendaftaran SSCASN) | Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Direktur Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Jakarta, Maret 2022 | Website (https://sscasn.bkn.go.id/alur) | 1 Tahun |
| 63 | Alur Pendaftaran DIKDIN (Berisi info grafis alur pendaftaran Sekolah Kedinasan) | Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Direktur Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Jakarta, Maret 2022 | Website (https://dikdin.bkn.go.id/alurInstansi) | 1 Tahun |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---------------------|---------------|---------|
| 64 | Surat rekomendasi penerbitan Sertifikat Elektronik BSrE (Berisi dokumen rekomendasi penerbitan DS bagi PNS BKN) | Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Direktur Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital | 1 Tahun |
| 65 | Surat penunjukan admin Instansi aplikasi SIASN (Berisi dokumen surat penunjukan admin instansi aplikasi SIASN) | Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Direktur Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital | 5 Tahun |
| 66 | Surat penunjukan admin Instansi aplikasi SSCASN (Berisi dokumen surat penunjukan admin instansi aplikasi SSCASN) | Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Direktur Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital | 5 Tahun |
| 67 | Surat penunjukan admin Sekolah Kedinasn aplikasi DIKDIN (Berisi dokumen surat penunjukan admin sekolah kedinasan aplikasi DIKDIN) | Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Direktur Pembangunan dan Pengembangan SIASN | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital | 5 Tahun |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---------------------------|---------------------------|---------|
| 68 | Laporan Kegiatan Perbaikan Data Kepegawaian PNS dan Pemadanan/Rekonsiliasi Data Kepegawaian PNS. Berisi Dokumen Pertek yang telah di validasi BKN perihal penyesuaian data kepegawaian PNS yang benar (NIP, Nama, Jenis Kelamin, Tempat Lahir)Dan Penyesuaian Data Kepegawaian PNS lintas Stakholder (sesuai permintaan) | Direktur Pengelolaan Data Dan Penyajian Informasi Kepegawaian | Direktur Pengelolaan Data Dan Penyajian Informasi Kepegawaian | Jakarta, 15 Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |
| 69 | Laporan Kegiatan Penyajian Informasi Data Statistik PNS Secara Berkala Berisi Dokumen Data jumlah PNS dan ASN seluruh Indonesia | Direktur Pengelolaan Data Dan Penyajian Informasi Kepegawaian | Direktur Pengelolaan Data Dan Penyajian Informasi Kepegawaian | Jakarta, 15 Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|---------------------------|---------------------------|----------|
| 70 | Laporan Kegiatan Pemutahiran Data Mandiri, Data Kepegawaian PNS dan ASN (PDM) Berisi Dokumen Digital Data yang masih proses update dan sudah update data kepegawaian PNS Dan ASN | Direktur Pengelolaan Data Dan Penyajian Informasi Kepegawaian | Direktur Pengelolaan Data Dan Penyajian Informasi Kepegawaian | Jakarta, 15 Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |
| 71 | Laporan Kegiatan Perbaikan Data Kepegawaian PNS dan Pemadanan/Rekonsiliasi Data Kepegawaian PNS (Disesuaikan elemen data kepegawaian yang akan direkonsiliasi contoh pemadanan data jabatan struktural/JFT data BKN dan data Instansi) | Direktur Pengelolaan Data Dan Penyajian Informasi Kepegawaian | Direktur Pengelolaan Data Dan Penyajian Informasi Kepegawaian | Jakarta, 15 Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |
| 72 | Profil Direktorat Arsip dan Tupoksi Berisi alamat, nama dan nomor telepon, media sosial. | Direktorat Arsip Kepegawaian | Direktorat Arsip Kepegawaian | Jakarta, Desember 2020 | Salinan dan Cetak Digital | Permanen |

| | | | | | | |
|----|--|------------------------------|----------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------------|
| 73 | Rencana strategis Berisi : informasi tentang dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh Direktorat Arsip Kepegawaian dalam kurun waktu 5 tahun | Direktorat Arsip Kepegawaian | Direktur Arsip Kepegawaian | Jakarta, Desember 2020 | Salinan dan Cetak Digital | 5 tahun |
| 74 | Draf tata Kelola pengelolaan arsip kepegawaian ASN Berisi : tentang pengelolaan arsip fisik, digital dan monev | Direktorat Arsip Kepegawaian | Direktur Arsip Kepegawaian | Jakarta, Desember 2011 | Cetak Digital | 1 tahun setelah ditetapkan |
| 75 | Standart Operasional Prosedur pada Direktorat Arsip kepegawaian. Berisi : tentang prosedur pengelolaan arsip fisik, digital, monev dan pengelolaan TU | Direktorat Arsip Kepegawaian | Direktur Arsip Kepegawaian | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 1 Tahun |

| | | | | | | |
|----|--|------------------------------|----------------------------|------------------------|---------|---------|
| 76 | Laporan pengelolaan arsip kepegawaian dalam bentuk fisik dan digital Berisi : laporan tri wulan, semester dan tahunan | Direktorat Arsip Kepegawaian | Direktur Arsip Kepegawaian | Jakarta, Desember 2020 | Salinan | 2 tahun |
| 77 | Laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan, koordinasi, evaluasi tata kelola arsip kepegawaian dan penyelesaian permasalahan tata naskah. Berisi : laporan tri wulan, semester | Direktorat Arsip Kepegawaian | Direktur Arsip Kepegawaian | Jakarta, Desember 2021 | Salinan | 2 tahun |
| 78 | Laporan dokumen/arsip dan tata naskah yang telah disusutkan /retensi Berisi : laporan tri wulan, semester dan tahunan | Direktorat Arsip Kepegawaian | Direktur Arsip Kepegawaian | Jakarta, Desember 2022 | Salinan | 2 tahun |
| 79 | Berita acara hasil pemeriksaan dan surat keputusan hukuman disiplin. Berisi : laporan tri wulan, semester dan tahunan | Direktorat Arsip Kepegawaian | Direktur Arsip Kepegawaian | Jakarta, Desember 2023 | Salinan | 2 tahun |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|------------------------|---------------------------|---------|
| 80 | Laporan daftar Permasalahan Arsip Kepegawaian Berisi : laporan tri wulan, semester dan tahunan | Direktorat Arsip Kepegawaian | Direktur Arsip Kepegawaian | Jakarta, Desember 2024 | Salinan | 2 tahun |
| 81 | Laporan adminstrasi surat menyurat direktur Arsip Kepegawaian Berisi : laporan tri wulan, semester dan tahunan | Direktorat Arsip Kepegawaian | Direktur Arsip Kepegawaian | Jakarta, Desember 2025 | Salinan | 2 tahun |
| 82 | Surat Keluar atau Surat Jawaban | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 83 | Dokumen Aplikasi Indeks NSPK Manajemen ASN: Berisi Dokumen Hasil Pengisian dan Hasil Penilaian Aplikasi Indeks NSPK Manajemen ASN | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Cetak Digital | 2 Tahun |
| 84 | Dokumen Aplikasi IDis: Berisi Dokumen yang Berkaitan dengan Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi PNS | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Cetak Digital | 2 Tahun |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|------------------------|---------------------------|---------|
| 85 | Data Rekapitulasi PNS TIPIKOR: Berisi Dokumen PNS yang Melakukan TIPIKOR | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 86 | Data Rekapitulasi PNS Melanggar Netralitas: Berisi Dokumen PNS yang Melakukan Pelanggaran Terhadap Netralitas PNS | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 87 | Data Rekapitulasi PNS Radikalisme: Berisi Dokumen PNS yang Melakukan Radikalisme | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| 88 | Dokumen Rencana Strategis: Berisi Dokumen Perencanaan yang Berorientasi Pada Hasil yang Ingin Dicapai dalam Jangka Menengah Sehubungan Dengan Tugas Dan Fungsi Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Serta Diikuti dengan Memperhitungkan Perkembangan Lingkungan Strategis | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun setelah tidak berlaku |
| 89 | Dokumen Rencana Kerja Tahunan: Berisi Dokumen Perencanaan Kinerja Untuk Periode 1 (satu) Tahun, yang Memuat Program dan Kegiatan | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 3 Tahun |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|------------------------|---------------------------|---------|
| 90 | Dokumen Perjanjian Kinerja: Berisi Dokumen yang Berisikan Penugasan dari Pimpinan Instansi yang Lebih Tinggi Kepada Pimpinan Instansi yang Lebih Rendah Untuk Melaksanakan Program atau Kegiatan yang Disertai Dengan Indikator Kinerja | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 3 Tahun |
| 91 | Dokumen Rancana Aksi: Berisi Dokumen yang Memuat Sasaran, Strategi, dan Fokus Kegiatan Prioritas yang Digunakan Sebagai Acuan Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 92 | Dokumen Laporan Kinerja Triwulan dan Tahunan: Berisi Dokumen Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Setiap Tahun Anggaran | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|------------------------|---------------------------|---------|
| 93 | Dokumen Evaluasi Rencana Aksi: Berisi Dokumen Evaluasi Terhadap Dokumen yang Memuat Sasaran, Strategi, dan Fokus Kegiatan Prioritas yang Digunakan Sebagai Acuan Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 94 | Dokumen Manual Indikator Kinerja Utama (IKU): Berisi Informasi tentang Suatu IKU Secara Lengkap yang Disusun Berdasarkan Format yang Telah Terstandar | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|------------------------|---------------------------|---------|
| 95 | Dokumen Peta Strategi: Berisi Dokumen yang Berbentuk Diagram yang Digunakan Untuk Mendokumentasikan Tujuan dan Strategi Utama yang Dikejar Oleh Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 96 | Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian: Berisi Dokumen yang Berbentuk Tabel dan Narasi Analisis Setiap Jabatan yang diperlukan oleh Unit Kerja Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian beserta Analisis Beban Kerjanya | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|------------------------|---------------------------|---------|
| 97 | Indeks Kepuasan Masyarakat: Berisi Dokumen yang Memuat Data dan Informasi tentang Tingkat Kepuasan Masyarakat yang Diperoleh dari Hasil Pengukuran Secara Kuantitatif dan Kualitatif atas Pendapat Masyarakat dalam Pelayanan Permasalahan Kepegawaian | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 98 | Indeks Profesionalitas: Berisi Dokumen yang Memuat Ukuran Statistik yang Menggambarkan kualitas ASN yang Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Kompetensi, Kinerja dan Kedisiplinan Pegawai ASN dalam Melakukan Tugas Jabatannya | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|------------------------|---------------------------|---------|
| 99 | Video Manual User Aplikasi I'Dis: Berisi Informasi Mengenai Cara Penggunaan Aplikasi I'Dis | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Cetak Digital | 2 Tahun |
| 100 | Video Aplikasi Indeks NSPK: Berisi Informasi Mengenai Cara Penggunaan Aplikasi Indeks NSPK | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Direktorat Pengawasan dan Pengendalian I, II, III dan IV | Jakarta, Desember 2021 | Cetak Digital | 2 Tahun |
| 101 | Pengendalian Gratifikasi, berisi jumlah laporan gratifikasi dan nilainya di lingkungan BKN. | Inspektur | Inspektur | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 102 | Pengendalian Benturan Kepentingan, berisi jumlah aduan benturan kepentingan yang terjadi di BKN. | Inspektur | Inspektur | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 103 | Pembangunan Zona Integritas, berisi daftar unit kerja yang telah memiliki predikat WBK/WBBM beserta sertifikatnya. | Inspektur | Inspektur | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |

| | | | | | | |
|-----|--|---------------------------------|--|---------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| 104 | Pembangunan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), berisi laporan pembangunan SPIP dan capaian maturitas SPIP di BKN. | Inspektur | Inspektur | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 105 | Penerapan Internal Audit Capacity Model (IACM) Kapabilitas APIP, laporan penerapan IACM dan capaian level IACM. | Inspektur | Inspektur | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 106 | Laporan Kinerja Tahunan (LKj/LAKIP), berisi laporan capaian kinerja dan kegiatan selama satu tahun. | Inspektur | Inspektur | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 107 | Rencana Kerja Tahunan, berisi perencanaan capaian kinerja dan kegiatan selama satu tahun. | Inspektur | Inspektur | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 108 | Video Proses Bisnis Penyusunan Kebutuhan ASN | Pusat Perencanaan Kebutuhan ASN | Kepala Pusat Perencanaan Kebutuhan ASN | Pusat Perencanaan Kebutuhan ASN | Video | Sepanjang Masih Berlaku |
| 109 | Video Alur Fasilitasi Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan ASN | Pusat Perencanaan Kebutuhan ASN | Kepala Pusat Perencanaan Kebutuhan ASN | Pusat Perencanaan Kebutuhan ASN | Video | Sepanjang Masih Berlaku |

| | | | | | | |
|-----|---|-----------------------------------|---|---------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 110 | Video Tusi Unit Pusat Perencanaan Kebutuhan ASN | Pusat Perencanaan Kebutuhan ASN | Kepala Pusat Perencanaan Kebutuhan ASN | Pusat Perencanaan Kebutuhan ASN | Video | Sepanjang Masih Berlaku |
| 111 | Buku Monev Perencanaan Formasi PNS | Bidang Pertimbangan Kebutuhan ASN | Koordinator Bidang Pertimbangan Kebutuhan ASN | Pusat Perencanaan Kebutuhan ASN | Salinan | Sepanjang Masih Berlaku |
| 112 | Buku Validasi Penghitungan Kebutuhan Berdasarkan Analisis Beban Kerja | Bidang Perencanaan Kebutuhan ASN | Koordinator Bidang Perencanaan Kebutuhan ASN | Pusat Perencanaan Kebutuhan ASN | Salinan | Sepanjang Masih Berlaku |
| 113 | Pedoman Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan ASN | Pusat Perencanaan Kebutuhan ASN | Kepala Pusat Perencanaan Kebutuhan ASN | Pusat Perencanaan Kebutuhan ASN | Peraturan Badan Kepegawaian Negara | Sepanjang Masih Berlaku |
| 114 | Laporan Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode CAT BKN: Berisi Dokumen Laporan Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode CAT BKN | Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Kepala Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |

| | | | | | | |
|-----|---|-----------------------------------|--|---------------------|---------------------------|---------|
| 115 | Dokumen Video Tutorial tentang tata cara dan mekanisme seleksi dengan Metode CAT BKN: Berisi Dokumen Video tentang tata cara dan mekanisme seleksi dengan Metode CAT BKN | Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Kepala Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 116 | Dokumen Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Seleksi dengan CAT BKN: Berisi Dokumen Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Seleksi dengan CAT BKN | Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Kepala Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |

| | | | | | | |
|-----|--|-----------------------------------|--|---------------------|---------------------------|---------|
| 117 | Dokumen Perjanjian Kerja Sama dengan Instansi Tentang Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode CAT BKN selain pegawai ASN: Berisi Dokumen Perjanjian Kerjasama dengan Instansi Tentang Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode CAT BKN selain pegawai ASN | Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Kepala Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 5 Tahun |
| 118 | Dokumen Petunjuk Teknis Aplikasi simulasi Seleksi dengan Metode CAT BKN: Berisi Dokumen Petunjuk Teknis Aplikasi simulasi Seleksi dengan Metode CAT BKN yang dapat diakses dalam website: https://cat.bkn.go.id/simulasi/ | Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Kepala Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |

| | | | | | | |
|-----|---|-----------------------------------|--|---------------------|---------------------------|---------|
| 119 | Dokumen Pedoman Penyelenggaraan Seleksi dengan CAT BKN: Berisi Dokumen Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode CAT BKN | Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Kepala Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 3 Tahun |
| 120 | Dokumen Hasil Pengukuran Indeks Kepuasan Penggunaan Layanan Seleksi Dengan Metode CAT BKN: Berisi Dokumen Hasil Pengukuran Indeks Kepuasan Penggunaan Layanan Seleksi Dengan Metode CAT BKN | Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Kepala Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 121 | Laporan Implementasi ISO 9001:2015 di Lingkungan Pusat Pengembangan Sistem Seleksi: Berisi Dokumen Laporan Implementasi Sistem Manejemen Mutu ISO 9001:2015 di Lingkungan PPSS | Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Kepala Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |

| | | | | | | |
|-----|--|-----------------------------------|--|---------------------|---------------------------|---------|
| 122 | Laporan hasil audit teknologi aplikasi CAT BKN oleh BPPT/BRIN: Berisi dokumen Laporan hasil audit teknologi aplikasi CAT BKN oleh BPPT/BRIN | | Kepala Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 123 | Dokumen aplikasi CAT BKN: Berisi hasil Dokumen seleksi dengan metode CAT BKN | Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Kepala Pusat Pengembangan Sistem Seleksi | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 124 | Jurnal Kepegawaian: (berisi tulisan naskah tentang hasil penelitian, gagasan konseptual, kajian dan aplikasi teori, tinjauan kepustakaan dan resensi buku dalam bidang kebijakan dan manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terbit dua kali dalam setahun setiap bulan Juni dan November) | Pusat Pengkajian Manajemen ASN | Kepala PPMASN | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 5 tahun |

| | | | | | | |
|-----|--|--|---|---------------------|---------------------------|---------|
| 125 | Policy Brief | Pusat Pengkajian Manajemen ASN(berisi hasil analisis terhadap suatu isu strategis dan kebijakan kepegawaian dalam bentuk naskah singkat, untuk meyakinkan policy maker agar mengadopsi alternatif pilihan yang diusulkan.) | Kepala PPMASN | Jakarta, Maret 2022 | Salinan dan Cetak Digital | 5 tahun |
| 126 | Surat Jawaban Konsultasi Surat yang memuat tentang jawaban atas suatu permasalahan kepegawaian yang ditanyakan oleh instansi atau masyarakat | Kepala Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian | Kepala Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital dan Salinan | 2 tahun |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|---------------------|---------------------------|---------|
| 127 | Telaahan Permasalahan Kepegawaian Berisi tentang analisis permasalahan kepegawaian, umumnya terdiri dari 6 telaahan. Bertujuan untuk memberikan referensi dan pencerahan tentang penyelesaian terhadap beberapa jenis permasalahan kepegawaian. | Kepala Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian | Kepala Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital dan Salinan | 2 tahun |
| 128 | Notula Penyelenggaraan Sosialisasi dan Bimbingan Penyelesaian Permasalahan Kepegawaian, Berisi tentang rangkuman kegiatan sosialisasi dan bimbingan penyelesaian permasalahan kepegawaian, termasuk pula rangkuman tanya jawab dari peserta kepada narasumber. | Kepala Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian | Kepala Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital dan Salinan | 2 tahun |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|------------------------|---------------------------|---------|
| 129 | Hasil Inventarisasi Permasalahan Kepegawaian, Berisi inventarisasi permasalahan kepegawaian yang dihadapi oleh beberapa Pemerintah Daerah serta penyelesaiannya. | Kepala Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian | Kepala Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital dan Salinan | 2 tahun |
| 130 | Kuesioner dan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Implementasi Kebijakan. Berisi hasil pemantauan dan evaluasi atas implementasi kebijakan tertentu, umumnya terdapat tema di dalamnya. Misalnya pemantauan terhadap implementasi PP No. 10 Tahun 1983 jo. PP No. 45 Tahun 1990. | Kepala Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian | Kepala Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum Kepegawaian | Jakarta, Maret 2022 | Cetak Digital dan Salinan | 2 tahun |
| 131 | Rencana Strategis Sekretariat BAPEK | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 132 | POK Sekretariat BAPEK | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2Tahun |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|---------------------------|---------------------------|---------|
| 133 | LAKIP Sekretariat BAPEK | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 134 | Daftar Surat Masuk dan Keluar Sekretariat BPASN | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 135 | Surat Keluar atau Surat Jawaban: Berisi Dokumen Jawaban Konsultasi Kepegawaian Terkait Disiplin dan Kepegawaian sepanjang tidak mengungkap informasi pribadi seseorang sebagaimana diatur dalam Pasal 17 huruf a dan huruf h | Sekretariat BAPEK (Bidang Pengolahan A atau Bidang Pengolahan B) | Sekretariat BAPEK (Bidang Pengolahan A atau Bidang Pengolahan B) | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 136 | Daftar Undangan Prasidang BPASN dan Sidang BPASN kepada Para Anggota BPASN : Dokumen yang berisi jadwal persidangan yang akan dilaksanakan oleh BPASN | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|------------------------|---------------------------|---------|
| 137 | Daftar Proses Banding Administratif PNS di BPASN Berisi data pengaju banding administratif di BPASN sampai dengan Tahun berjalan sebatas nama, instansi, keputusan pemberhentian dan proses penyelesaiannya | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 138 | Daftar Proses Penyelesaian Perkara di PTTUN Jakarta atas Gugatan Keputusan BPASN. Berisi data-data Keputusan BPASN yang sedang digugat di PTTUN Jakarta oleh PNS yang telah mendapatkan Keputusan BPASN | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|------------------------|---------------------------|---------|
| 139 | Dokumen Perjalanan Dinas BPASN : Berisi Dokumen Perjalanan Dinas di BPASN dalam Rangka Permintaan Keterangan Tambahan Kepada PNS, Pejabat, dan Pihak Terkait untuk percepatan penyelesaian Banding Administratif ASN di BPASN | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |
| 140 | Informasi Hasil Keputusan Sidang BPASN | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Sekretariat BAPEK (Sub Bagian Tata Usaha) | Jakarta, Desember 2021 | Salinan dan Cetak Digital | 2 Tahun |