



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**PEDOMAN PENGEMBANGAN DATABASE
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 14 TAHUN 2011

TANGGAL : 28 JUNI 2011



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 14 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PENGEMBANGAN DATABASE PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan manajemen kepegawaian nasional dan peningkatan pelayanan kepegawaian terhadap Pegawai Negeri Sipil dibutuhkan *database* Pegawai Negeri Sipil yang akurat dan terkini;
 - b. bahwa *database* Pegawai Negeri Sipil yang akurat sebagai mana dimaksud dalam huruf a adalah *database* Pegawai Negeri Sipil yang senantiasa dilakukan proses peremajaan data dengan menggunakan satu sistem aplikasi pelayanan kepegawaian yang terpadu dan terintegrasi dengan *database* Pegawai Negeri Sipil;
 - c. bahwa pengembangan sistem aplikasi pelayanan kepegawaian yang terintegrasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b telah selesai dibangun dan dikembangkan oleh Badan Kepegawaian Negara untuk selanjutnya dapat digunakan oleh seluruh instansi pemerintah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Pedoman Pengembangan Database Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 11 tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/ Duda Pegawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 2906);
 2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
7. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah enam kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
9. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002;

10. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
11. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
12. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil serta Pensiun Janda/Dudanya sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2008;
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 43 Tahun 2007 tentang Tata Cara Permintaan, Penetapan, dan Penggunaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil;
16. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PENGEMBANGAN DATABASE PEGAWAI NEGERI SIPIL.**

Pasal 1

Pedoman Pengembangan Database Pegawai Negeri Sipil adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

Pasal 2

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Juni 2011

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



EDY TOPO ASHARI

LAMPIRAN PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 14 TAHUN 2011
TANGGAL : 28 JUNI 2011

PEDOMAN PENGEMBANGAN DATABASE PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Bahwa untuk mendukung pelaksanaan manajemen kepegawaian nasional diperlukan sistem informasi manajemen kepegawaian nasional yang terintegrasi dengan menerapkan satu *database* Pegawai Negeri Sipil dengan standarisasi data baik dalam format maupun penggunaan klasifikasi baku data tabel referensi. Dengan tersedianya satu sistem manajemen informasi kepegawaian, akan meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan manajemen kepegawaian nasional.
2. Bahwa penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian nasional yang terintegrasi dan terhubung secara *on-line* dengan menggunakan satu *database* Pegawai Negeri Sipil, maka akan tercipta satu *database* Pegawai Negeri Sipil yang akurat dan terkini untuk digunakan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian serta meningkatkan pelayanan Pegawai Negeri Sipil dengan menggunakan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian serta dapat menyajikan data/informasi kepegawaian.
3. Bahwa untuk standarisasi dan tertib administrasi dalam pelayanan kepegawaian pengelolaan *database* Pegawai Negeri Sipil, baik dalam bentuk fisik maupun elektronik, maka perlu disusun pedoman pengembangan pengelolaan *database* Pegawai Negeri Sipil yang didalamnya mencakup seluruh kegiatan mutasi data kepegawaian, pertukaran data/informasi kepegawaian serta pemeliharaan dan penyimpanan data kepegawaian untuk dipedomani oleh pengelola data kepegawaian instansi pusat/daerah sesuai dengan perundang undangan yang berlaku.

B. TUJUAN

Tujuan dari Pedoman Pengembangan Database Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengembangan *database* Pegawai Negeri Sipil guna mewujudkan *database* yang akurat dan terkini.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pengelolaan *database* Pegawai Negeri Sipil yang diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini meliputi:

1. Prosedur penggunaan SAPK *web base*;
2. Standarisasi *database*;
3. Prosedur peremajaan data;
4. Prosedur perbaikan data;
5. Prosedur penyimpanan dan pemeliharaan data; dan
6. Penyajian data dan informasi.

D. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
2. Data PNS adalah informasi PNS yang merupakan informasi perorangan dan data riwayat sejak pengangkatan sampai dengan berhenti dan/atau pensiun.
3. Data Kepegawaian Nasional adalah kumpulan dari data PNS yang memiliki karakteristik tertentu sesuai dengan peraturan kepegawaian dan berada di Badan Kepegawaian Negara (BKN).
4. Hak Akses adalah kewenangan-kewenangan yang diberikan di dalam penggunaan sistem aplikasi pelayanan kepegawaian.
5. Data Elektronik adalah data pegawai maupun kepegawaian yang tersimpan dalam media elektronik.
6. Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SAPK adalah sistem pelayanan kepegawaian yang terintegrasi dan terhubung secara *on-line* dengan seluruh instansi untuk memberikan pelayanan kepegawaian.
7. Instansi adalah Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan PNS di lingkungannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Peremajaan Data adalah pemutakhiran data PNS terkini melalui media elektronik yang dilakukan oleh pengelola kepegawaian baik di BKN maupun instansi pusat/daerah sesuai dengan kewenangan masing-masing dan selanjutnya disimpan dalam *database* PNS.
10. Perbaikan Data adalah perubahan data PNS sesungguhnya sesuai dengan dokumen dan peraturan kepegawaian yang berlaku.

11. Rekonsiliasi Data adalah kegiatan membandingkan dan mencocokkan data kepegawaian elektronik yang telah disahkan/diakui sumbernya dengan data kepegawaian PNS kemudian disimpan dalam media elektronik baru dan terpisah yang digunakan antar pemangku kepentingan.
12. Transaksi Elektronik adalah mekanisme pertukaran data kepegawaian dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi data.
13. Validasi Data adalah kegiatan pemeriksaan pengecekan keabsahan syarat/kondisi keakurasian data kepegawaian yang dilakukan oleh sistem berdasarkan peraturan kepegawaian yang berlaku.
14. *Back up* Data Elektronik adalah kegiatan melakukan duplikasi data kepegawaian dan disimpan dalam media elektronik yang dilakukan secara periodik yang mencakup harian, mingguan, dan bulanan yang selanjutnya disimpan di dalam tempat yang telah ditentukan.
15. Pengelolaan Data Kepegawaian adalah kegiatan merencanakan, mengembangkan, mengawasi, dan menjaga data kepegawaian.
16. Kompetensi Jabatan adalah pengetahuan, keterampilan, atau sikap yang ditujukan seseorang terhadap jabatan yang telah ditunjuk untuk melakukan suatu fungsi pekerjaan secara efektif dan efisien sesuai dengan standar yang diharapkan atau ditentukan dalam pekerjaan.
17. *User Administrator* Instansi adalah satu *user* sebagai administrator disetiap instansi yang bertugas dan berwenang memberikan wewenang kepada pengguna sistem sesuai tugas dan wewenangnya yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
18. Data Kepegawaian Perorangan adalah formulir yang berisi data PNS yang tidak mengikuti pendaftaran ulang PNS Tahun 1974.
19. Kartu Pendaftaran Ulang PNS adalah kartu yang berisi data kepegawaian PNS yang mengikuti pendaftaran ulang PNS Tahun 1974.

II. PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN DATABASE PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. UMUM

Sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Dalam Pengembangan *E-Government* dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian bahwa pengelolaan data PNS dilakukan melalui SAPK yang dilakukan oleh BKN Pusat/Kanreg BKN, Biro Kepegawaian Instansi Pusat, Biro/BKD Provinsi dan Bagian/BKD Kabupaten/Kota.

B. PROSEDUR PENERAPAN SISTEM APLIKASI PELAYANAN KEPEGAWAIAN

Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian merujuk pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 beserta buku pedoman operasional SAPK dengan prosedur sebagai berikut :

1. Setiap instansi harus memanfaatkan sistem aplikasi pelayanan kepegawaian yang dapat diakses melalui jaringan komunikasi data yang ada di instansi.
2. Setiap instansi mengajukan permohonan *user* sebagai administrator instansi dalam penggunaan SAPK kepada BKN c.q. Kedeputian Informasi Kepegawaian.
3. Setiap instansi menetapkan staf pengelola kepegawaian untuk proses penetapan Nomor Indentitas PNS (NIP), proses kenaikan pangkat PNS, proses pensiun PNS dan proses peremajaan data PNS.

C. STANDARISASI DATA ELEKTRONIK

Standarisasi data elektronik disesuaikan dengan struktur data yang tercantum dalam data elektronik PNS yang bersumber pada data pendaftaran ulang PNS Tahun 2003 (PUPNS 2003) dan analisa kebutuhan struktur data kepegawaian yang disimpan dalam media komputer terdiri dari :

1. Data Kepegawaian;
2. Tabel Referensi Kepegawaian;
3. Tabel Data Historis Kepegawaian; dan
4. Data Kompetensi Jabatan PNS.

Standarisasi data elektronik yang terdiri dari data kepegawaian, tabel referensi kepegawaian, tabel data historis kepegawaian, dan data kompetensi jabatan PNS adalah sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 1 sampai dengan Anak Lampiran 4 Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

D. PROSEDUR PEREMAJAAN DATA

1. Peremajaan data kepegawaian harus dilakukan setiap terjadi mutasi dari PNS atau kondisi data terkini yang berhubungan dengan kepegawaian dengan menggunakan SAPK yang terintegrasi dan terhubung dalam *database* nasional dari PNS.
2. Peremajaan Data PNS :
Peremajaan data PNS dapat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) baik di Instansi Pusat maupun Instansi Daerah dengan kewenangan diatur sebagai berikut :

a. BKN Pusat meliputi:

- 1) penetapan NIP Calon PNS;
- 2) perubahan tanggal, bulan, dan tahun lahir;
- 3) perubahan unit organisasi;
- 4) perubahan nama;
- 5) kenaikan pangkat/golongan ruang;
- 6) TMT pangkat/golongan ruang;
- 7) peningkatan pendidikan;
- 8) riwayat hukuman disiplin;
- 9) cuti diluar tanggungan negara;
- 10) pengaktifan kembali sebagai PNS;
- 11) pemberhentian/pensiun;
- 12) perpindahan antar instansi;
- 13) PNS yang diperbantukan/dipekerjakan; dan
- 14) pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu, dan fungsional umum.

b. Kantor Regional BKN:

- 1) penetapan NIP Calon PNS;
- 2) perubahan nama;
- 3) perubahan unit organisasi;
- 4) kenaikan pangkat/golongan ruang;
- 5) TMT pangkat/golongan ruang;
- 6) peningkatan pendidikan;
- 7) riwayat hukuman disiplin;
- 8) pemberhentian/pensiun;
- 9) perpindahan antar instansi; dan
- 10) pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu, dan fungsional umum.

c. Biro Kepegawaian Instansi Pusat:

- 1) SK pengangkatan sebagai Calon PNS;
- 2) SK pengangkatan sebagai PNS;
- 3) perubahan unit organisasi;
- 4) SK kenaikan pangkat/golongan ruang;
- 5) pemberhentian PNS atas permintaan sendiri;
- 6) perpindahan PNS di lingkungan instansi;
- 7) pengangkatan dalam jabatan;
- 8) riwayat diklat PNS;
- 9) riwayat hukuman disiplin; dan
- 10) riwayat keluarga.

d. Bagian/BKD Prov/Kabupaten/Kota:

- 1) SK pengangkatan sebagai Calon PNS
 - 2) SK pengangkatan sebagai PNS;
 - 3) perubahan unit organisasi;
 - 4) SK kenaikan pangkat/golongan ruang;
 - 5) pemberhentian PNS atas permintaan sendiri;
 - 6) perpindahan PNS di lingkungan instansi;
 - 7) pengangkatan dalam jabatan;
 - 8) riwayat hukuman disiplin;
 - 9) riwayat diklat PNS; dan
 - 10) riwayat keluarga.
3. Peremajaan Data Pegawai untuk PNS yang mengalami perpindahan antar kabupaten/kota dalam satu provinsi dilakukan oleh Gubernur.
 4. Peremajaan Data Kepegawaian untuk pangkat/golongan ruang dilakukan pada saat proses pemberian pertimbangan kenaikan pangkat PNS baik yang dilakukan oleh BKN Pusat maupun Kantor Regional BKN.
 5. Peremajaan Data Elektronik PNS untuk pemberhentian karena telah mencapai batas usia pensiun dilakukan secara *on-line* oleh BKN Pusat dan Kantor Regional BKN pada saat proses penetapan/pertimbangan Surat Keputusan Pensiun.
 6. Khusus Calon PNS, proses input data Calon PNS dan Daftar Riwayat Hidup sebagai data awal yang akan disimpan dalam database PNS dilakukan pada saat pemberian pertimbangan penetapan NIP oleh BKN Pusat maupun Kantor Regional BKN.
 7. Hasil peremajaan data di unit pengolahan dituangkan dalam bentuk laporan.
 8. Untuk mengetahui jumlah prestasi peremajaan data yang dilakukan oleh operator dibuat laporan.
 9. Peremajaan Data Pegawai untuk PNS yang mengalami perpindahan antar kabupaten/kota dalam satu provinsi dilakukan oleh unit pengelola kepegawaian tingkat provinsi.
 10. Data Manual dalam bentuk dokumen tata naskah akan diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tersendiri yang terintegrasi dengan sistem aplikasi manajemen pengelolaan dokumen PNS.

E. PROSEDUR PERBAIKAN DATA ELEKTRONIK

1. Perbaikan data elektronik dilakukan berdasarkan usul/permintaan instansi yang telah disetujui oleh PPK.
2. BKN dan Kantor Regional BKN mempunyai kewenangan untuk memperbaiki seluruh data PNS apabila terdapat perbedaan data antara dokumen tata naskah dan data elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Perbaikan data dilakukan melalui proses verifikasi data. Khusus penyelesaian permasalahan data yang tidak/belum tersimpan dalam *database* baru dapat dilakukan *input* data ulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Perbaikan data elektronik sebagaimana tersebut pada angka 1 (satu) dilakukan berdasarkan usul/pemintaan instansi dan data pada tata naskah.
5. Jenis data elektronik yang diperbaiki meliputi:
 - a. nama Calon PNS/PNS;
 - b. NIP;
 - c. tempat lahir;
 - d. tanggal lahir;
 - e. jenis kelamin; dan
 - f. TMT Calon PNS/PNS.
6. Khusus perbaikan tanggal lahir hanya dapat diperbaiki oleh BKN Pusat.
7. Perbaikan data sebagaimana tersebut pada angka 3 (tiga) dilakukan setelah mendapatkan kepastian kebenaran data melalui proses verifikasi data yang ada dalam tata naskah dan/atau register pengadaan.
8. Perbaikan data tanggal lahir yang diproses oleh BKN dilakukan setelah ada surat penetapan dari Kepala BKN.
9. Perbaikan jenis hukuman disiplin yang diproses setelah ada surat penetapan dari Kepala BKN

F. PROSEDUR PENYIMPANAN DAN PEMELIHARAAN DATA

Penyimpanan dan pemeliharaan data elektronik meliputi :

1. Kontrol terhadap besarnya media simpan yang telah dipakai untuk penyimpanan data.
2. Pengaturan ulang memori yang digunakan untuk menyimpan data sehingga tidak mengganggu performan akses data.
3. Sinkronisasi data.
4. *Back up* data secara periodik.
5. *Back up* data untuk *recovery* data apabila terjadi gangguan dalam *database* kepegawaian.
6. *Back up* data untuk membuat tabel statistik.

G. PROSEDUR PENYAJIAN DATA DAN INFORMASI

1. Setiap instansi wajib menyajikan informasi kepegawaian secara periodik 6 (enam) bulan sekali untuk data dan informasi kepegawaian di lingkungannya.
2. Penyebarluasan data kepegawaian nasional dilaksanakan setiap 4 (empat) bulan sekali dalam bentuk tabel-tabel statistik oleh BKN yang dipublikasikan melalui situs BKN (www.bkn.go.id) dan/atau dicetak dalam bentuk buku.
3. Tabel-tabel statistik sebagaimana tersebut dalam angka 1 meliputi:
 - a. Jumlah PNS dirinci menurut jenis kelamin;
 - b. Jumlah PNS dirinci menurut kelompok umur dan jenis kelamin;

- c. Jumlah PNS dirinci menurut tingkat pendidikan dan jenis kelamin;
 - d. Jumlah PNS dirinci menurut golongan ruang dan jenis kelamin;
 - e. Jumlah PNS menurut jabatan fungsional;
 - f. Jumlah PNS menurut eselon;
 - g. Jumlah PNS menurut jabatan dan jenis kelamin;
 - h. Jumlah PNS menurut jabatan fungsional tertentu dan jenis kelamin;
 - i. Jumlah PNS menurut jenis kepegawaian dan jenis kelamin;
 - j. Jumlah PNS menurut masa kerja dan jenis kelamin;
 - k. Jumlah PNS menurut lokasi kerja dan jenis kelamin; dan
 - l. Jumlah PNS menurut instansi dan golongan ruang.
4. Tabel-tabel statistik yang dipublikasikan melalui situs BKN meliputi:
- a. Jumlah PNS dirinci menurut jenis kelamin;
 - b. Jumlah PNS dirinci menurut kelompok umur dan jenis kelamin;
 - c. Jumlah PNS dirinci menurut tingkat pendidikan dan jenis kelamin;
 - d. Jumlah PNS dirinci menurut golongan ruang dan jenis kelamin;
 - e. Jumlah PNS menurut jabatan fungsional;
 - f. Jumlah PNS menurut eselon;
 - g. Jumlah PNS menurut jabatan dan jenis kelamin;
 - h. Jumlah PNS menurut jabatan fungsional tertentu dan jenis kelamin;
 - i. Jumlah PNS menurut jenis kepegawaian dan jenis kelamin;
 - j. Jumlah PNS menurut masa kerja dan jenis kelamin; dan
 - k. Jumlah PNS menurut lokasi kerja dan jenis kelamin.
5. Tabel-tabel statistik yang dipublikasikan melalui Buku PNS dalam angka meliputi:
- a. Pertumbuhan PNS menurut jenis kelamin;
 - b. PNS menurut kelompok umur dan jenis kelamin;
 - c. PNS menurut tingkat pendidikan dan jenis kelamin;
 - d. PNS menurut golongan kepangkatan dan jenis kelamin;
 - e. PNS menurut golongan kepangkatan dan jenis kelamin;
 - f. Jumlah PNS menurut jenis jabatan fungsional;
 - g. Jumlah PNS menurut jenis jabatan struktural;
 - h. Jumlah PNS menurut kelompok umur dan tingkat golongan kepangkatan;
 - i. Jumlah PNS menurut kelompok umur dan tingkat pendidikan tertinggi;
 - j. Jumlah PNS menurut jabatan dan jenis kelamin;
 - k. Jumlah PNS menurut jenis jabatan fungsional tertentu dan jenis kelamin; dan
 - l. Jumlah PNS menurut tingkat golongan kepangkatan dan jenis kelamin.
6. Penyebarluasan data kepegawaian yang bersifat khusus dapat dikeluarkan oleh BKN apabila ada permintaan secara tertulis dari instansi atau pemangku kepentingan.

III. PENUTUP

1. Apabila ditemukan kesulitan dalam melaksanakan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, agar segera menghubungi Badan Kepegawaian Negara untuk mendapat penyelesaian.
2. Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



EDY TOPO ASHARI

ANAK LAMPIRAN 1 PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 14 TAHUN 2011
TANGGAL : 28 JUNI 2011

DATA KEPEGAWAIAN

Elemen Data		Sumber Data
1	2	3
1	NIP	<ul style="list-style-type: none"> a. Data Kepegawaian Perorangan b. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP/SK CPNS/SK PNS
2	Nama	<ul style="list-style-type: none"> a. Penggantian nama oleh Pimpinan Instansi/ Pengadilan Negeri b. SK CPNS /PNS c. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP/ Ijazah/Daftar Riwayat Hidup d. Data Kepegawaian Perorangan
3	Gelar Akademik	<ul style="list-style-type: none"> a. Nota persetujuan BKN mengenai Kenaikan Pangkat b. SK Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah c. Laporan Peningkatan Pendidikan d. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP e. SK CPNS/PNS f. Data Kepegawaian Perorangan
4	Tempat Lahir	<ul style="list-style-type: none"> a. Data Kepegawaian Perorangan b. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP/ Ijazah/ Daftar Riwayat Hidup c. SK CPNS PNS
5	Tanggal Lahir	<ul style="list-style-type: none"> a. Data Kepegawaian Perorangan b. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP / Ijazah/ Daftar Riwayat Hidup c. SK CPNS/PNS d. Perubahan Tanggal Lahir Yang Sudah Disetujui BKN
6	Jenis Kelamin	<ul style="list-style-type: none"> a. SK Pergantian Kelamin b. Data Kepegawaian Perorangan c. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP d. SK CPNS/PNS e. Daftar Riwayat Hidup

7	Agama	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan Penggantian Agama b. Laporan Perkawinan terakhir c. Daftar Keluarga/Laporan Perkawinan d. Data Kepegawaian Perorangan e. Daftar Riwayat Hidup
8	Pendidikan Tertinggi	<ul style="list-style-type: none"> a. Nota persetujuan BKN mengenai KP b. SK KP Penyesuaian Ijazah c. Laporan Peningkatan Pendidikan d. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP e. SK CPNS/PNS f. Data Kepegawaian Perorangan
9	Golongan Ruang Awal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974 b. Data Kepegawaian Perorangan c. SK CPNS/PNS d. Nota persetujuan BKN mengenai alih status TNI/POLRI menjadi PNS
10	Status Perkawinan	<ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan Karis/Karsu b. Foto Copy Karis/Karsu c. Surat laporan perkawinan d. Surat laporan perceraian e. Daftar keluarga f. Daftar Riwayat Hidup g. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP h. Data Kepegawaian Perorangan i. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974 j. Surat Laporan kematian Suami/Istri
11	Alamat Tempat Tinggal	Daftar Riwayat Hidup
12	Instansi Induk	<ul style="list-style-type: none"> a. Nota persetujuan BKN mengenai Pindah Instansi b. SK Pindah Instansi c. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974 d. Data Kepegawaian Perorangan e. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP f. SK CPNS

13	Instansi Tempat Bekerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Nota persetujuan BKN mengenai Pindah Instansi/DPB/Penarikan b. SK Pindah Instansi/DPB/penarikan c. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974 d. Data Kepegawaian Perorangan e. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP f. SK CPNS g. SK PNS h. Penetapan Angka Kredit
14	Unit Kerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Laporan Unit Kerja terakhir b. SK KP terakhir c. SK pindah wilayah kerja terakhir d. SK DPB terakhir e. SK Penarikan dari DPB terakhir f. SK DPK terakhir g. SK Penarikan dari DPK terakhir h. SK Pindah Instansi i. SK Pengangkatan sebagai Pejabat Negara yang dibebaskan tugas dari jabatan organik j. Surat Perintah Melaksanakan Tugas k. SK Pengangkatan Dalam jabatan l. SK PNS m. SK CPNS n. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP o. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974 p. Data Kepegawaian Perorangan q. Penetapan Angka Kredit r. DP3
15	Lokasi Kantor Bekerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Laporan Unit Kerja terakhir b. SK KP terakhir c. SK pindah wilayah kerja terakhir d. SK DPB terakhir e. SK Penarikan dari DPB terakhir f. SK DPK terakhir g. SK Penarikan dari DPK terakhir h. SK Pindah Instansi i. SK Pengangkatan sebagai Pejabat Negara yang dibebaskan tugas dari jabatan organik j. Surat Perintah Melaksanakan Tugas k. SK Pengangkatan Dalam Jabatan l. SK PNS m. SK CPNS n. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP o. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974 p. Data Kepegawaian Perorangan q. Penetapan Angka Kredit r. DP3

16	Status Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Nota persetujuan BKN mengenai pengalihan jenis kepegawaian b. SK Pengalihan jenis Kepegawaian c. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974 d. Data Kepegawaian Perorangan e. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP f. SK CPNS/PNS
17	Kedudukan PNS	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974 b. Data Kepegawaian Perorangan c. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP d. SK CPNS/PNS e. Karpeg f. Nota persetujuan BKN mengenai alih status TNI/POLRI menjadi PNS
18	Jenis Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Nota persetujuan BKN mengenai Jenis pengalihan kepegawaian b. SK Pengalihan Jenis Kepegawaian c. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974 d. Data Kepegawaian Perorangan e. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP f. SK CPNS g. SK PNS
19	Tingkat Pendidikan Dasar Pengangkatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Nota persetujuan BKN mengenai KP b. SK KP Penyesuaian Ijazah c. Laporan Peningkatan Pendidikan d. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP e. SK CPN /PNS f. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974 g. Data Kepegawaian Perorangan
20	Pangkat Golongan Terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974 b. Data Kepegawaian Perorangan c. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP d. SK CPNS e. SK PNS f. Nota persetujuan BKN mengenai alih status TNI/POLRI menjadi PNS

21	Masa Kerja Golongan	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974 b. Data Kepegawaian Perorangan c. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP d. SK CPNS e. SK PNS f. Nota persetujuan BKN mengenai alih status TNI/POLRI menjadi PNS
22	Jabatan	<ul style="list-style-type: none"> a. SK Pengangkatan dalam jabatan Struktural b. Berita acara pelantikan jabatan c. Sumpah jabatan d. Surat pernyataan menduduki jabatan e. SK Hukuman disiplin
23	Jabatan Struktural	<ul style="list-style-type: none"> a. SK Pengangkatan dalam jabatan Struktural b. Berita acara pelantikan jabatan c. Sumpah jabatan d. Surat pernyataan menduduki jabatan e. SK Hukuman disiplin
24	Jabatan Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> a. SK Pengangkatan dalam jabatan fungsional b. Berita acara pelantikan jabatan c. Sumpah jabatan d. Surat pernyataan menduduki jabatan e. SK Hukuman disiplin f. Penetapan Angka Kredit g. Inpasing/SK Kenaikan pangkat terakhir
25	Tanggal pelantikan/TMT Jabatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Berita acara pelantikan jabatan b. SK Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional c. SK Impasing ke dalam jabatan Fungsional d. SK Jabatan Fungsional terakhir
26	TMT Jabatan	<ul style="list-style-type: none"> a. SK Pengangkatan dalam jabatan Struktural b. Berita acara pelantikan jabatan c. Sumpah jabatan d. Surat pernyataan menduduki jabatan e. SK Hukuman disiplin
27	Pelatihan Berjenjang Struktural	Surat Tanda Lulus Diklat Struktural
28	Pelatihan Fungsional	Surat Tanda Lulus Diklat Fungsional

29	Angka Kredit unsur Utama	<ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan angka kredit b. SK Inpasing Pengangkatan dalam jabatan Fungsional
30	Angka kredit unsur Penunjang	<ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan angka kredit b. SK Inpasing Pengangkatan dalam jabatan Fungsional
31	STLUD	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Tanda Lulus Ujian Dinas b. Nota persetujuan BKN mengenai KP c. SKKP (perubahan golongan)
32	Dasar penggajian	<ul style="list-style-type: none"> a. Keputusan Presiden tentang Pengangkatan Jabatan b. SK Kenaikan Pangkat Terakhir c. Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji berkala d. SK CPNS/PNS
33	Pangkat Golongan Terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. Nota persetujuan BKN mengenai KP b. SKKP terakhir c. Nota persetujuan BKN mengenai alih status TNI/POLRI menjadi PNS d. SK PNS e. SK CPNS
34	Masa Kerja Golongan	<ul style="list-style-type: none"> a. Nota persetujuan BKN mengenai peninjauan masa kerja b. SK Peninjauan masa kerja c. Nota persetujuan BKN mengenai KP d. SK KP Terakhir e. SK PNS f. SK CPNS g. Nota persetujuan BKN mengenai penetapan NIP h. Nota persetujuan BKN mengenai pengangkatan CPNS lebih dari 2 (dua) tahun i. Nota persetujuan BKN mengenai perbaikan masa kerja j. Cuti Diluar Tanggungan Negara
35	Kantor Pembayaran Gaji	<ul style="list-style-type: none"> a. Nota persetujuan BKN mengenai KP/Nota persetujuan BKN mengenai pengangkatan jabatan dalam pangkat lokal b. SK KP Terakhir c. Surat Pemberitahuan kenaikan gaji berkala d. SK pindah wilayah kerja

		<ul style="list-style-type: none"> e. SK diperbantukan f. SK Penarikan dari diperbantukan g. SK Pindah Instansi h. SK dipekerjakan i. SK penarikan dipekerjakan j. SK Tugas Belajar k. SK CPNS l. Nota persetujuan BKN mengenai pengangkatan CPNS lebih dari 2 (dua) tahun m. Data Kepegawaian Perorangan n. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974 o. SK Pengangkatan jabatan Negara
36	Kantor Tata Usaha Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> a. Nota persetujuan BKN mengenai KP / Nota persetujuan BKN mengenai pengangkatan jabatan dalam pangkat lokal b. SK KP Terakhir c. Surat Pemberitahuan kenaikan gaji berkala d. SK pindah wilayah kerja e. SK diperbantukan f. SK Penarikan dari diperbantukan g. SK Pindah Instansi h. SK dipekerjakan i. SK Penarikan dipekerjakan j. SK Tugas Belajar k. SK CPNS l. Nota persetujuan BKN mengenai pengangkatan CPNS lebih dari 2 (dua) tahun m. Data Kepegawaian Perorangan n. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974 o. SK Pengangkatan jabatan Negara
37	Tanggungan Istri Suami	<ul style="list-style-type: none"> a. Daftar Riwayat Hidup/Karpeg b. Daftar keluarga c. Surat laporan Perkawinan I, II, III, dst d. Surat laporan Perceraian e. Surat kematian f. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974
38	Pekerjaan Suami Istri	<ul style="list-style-type: none"> a. Daftar Riwayat Hidup/Karpeg b. Daftar keluarga c. Surat laporan Perkawinan I, II, III dst d. Surat laporan Perceraian e. Surat kematian f. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974

39	Tanggungan anak	<ul style="list-style-type: none"> a. Daftar Riwayat Hidup b. Daftar keluarga c. Surat laporan Perkawinan I, II, III, dst d. Surat laporan kelahiran e. Surat kematian f. Kartu Pendaftaran PNS Tahun 1974 g. Surat laporan pengangkatan .
40	Tanda Penghargaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Daftar Riwayat Hidup b. Surat Tanda Penghargaan
41	Hukuman Disiplin	Surat keputusan Hukuman Disiplin
42	Kedudukan Sebagai pejabat Negara	<ul style="list-style-type: none"> a. SK Pengangkatan Pejabat Negara b. SK Kenaikan Pangkat Terakhir sebagai pejabat negara c. SK Pembebasan dari jabatan Organik
43	Keanggotan Organisasi Profesi	SK pengangkatan dalam organisasi
44	Uraian Tugas	SK Jabatan

ANAK LAMPIRAN 2 PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 14 TAHUN 2011
TANGGAL : 28 JUNI 2011

TABEL REFERENSI KEPEGAWAIAN

No	Jenis Tabel	Keterangan
1	2	3
1.	Agama	Kode Agama
2.	DikFung	Kode Jenis Diklat Fungsional
3.	Eselon	Kode Tingkat Eselon
4.	Golru	Kode Tingkat Golongan Ruang
5.	Hukuman	Kode jenis Hukuman
6.	Instansi	Kode nama instansi
7.	Instansi baru	Kode nama instansi baru
8.	Jab CPNS	Kode jabatan CPNS
9.	Jang Fung	Kode jabatan Fungsional
10.	Jen peg	Kode jenis Pegawai
11.	Kab lahir	Kode kabupaten lahir
12.	Kanreg	Kode kantor regional
13.	Kedhuk	Kode kedudukan pegawai
14.	KPPN	Kode KPPN
15.	KTUA	Kode KTUA

16.	Labstruk	Kode Diklat Struktural
17.	Lokker	Kode Lokasi Kerja
18.	Pendik	Kode pendidikan
19.	Struktur Ortala	Kode Organisasi tata laksana
20.	Taspen	Kode Taspen
21.	Tbl gaji	Kode tabel gaji
22.	Tdkdik	Kode tingkat pendidikan
23	Unor	Kode Unit Organisasi

ANAK LAMPIRAN 3 PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 14 TAHUN 2011
TANGGAL : 28 JUNI 2011

TABEL DATA HISTORIS KEPEGAWAIAN

No	Jenis Tabel Data	Keterangan
1	2	3
1.	RWDP3	Daftar riwayat DP 3
2.	RWInfotakah	Daftar riwayat info takah
3.	RPMK2	Daftar riwayat masa kerja
4.	RWPWK	Daftar riwayat wilayah kerja
5.	RWBBJAB	Daftar riwayat beban kerja jabatan
6.	RW pendik	Daftar riwayat pendidikan
7.	RPMK	Daftar riwayat masa kerja
8.	RW kursus	Daftar riwayat kursus
9.	RW jabatan	Daftar riwayat jabatan
10.	RW Diklat	Daftar riwayat diklat
11.	RW henti	Daftar riwayat pemberhentian
12.	RWDikprof	Daftar riwayat pendidikan profesi
13.	RW harga	Daftar riwayat penghargaan
14.	RWCLTN	Daftar riwayat cuti luat tanggungan Negara
15.	RWHukdis	Daftar riwayat hukuman disiplin
16.	RW kursus	Daftar riwayat hukuman kusus
17.	RW Golru	Daftar riwayat golongan ruang

ANAK LAMPIRAN 4 PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 14 TAHUN 2011
TANGGAL : 28 JUNI 2011

DATA KOMPETENSI JABATAN PNS

No	Jenis Data	Keterangan
1	2	3
1	Uraian Tugas	Tugas-tugas yang harus dilaksanakan dalam jabatan
2	Kompetensi Jabatan	Kompetensi yang harus dimiliki untuk menduduki jabatan
3	Syarat Jabatan	Kondisi atau persyaratan PNS untuk menduduki jabatan