



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Jalan Mayor Jenderal Sutoyo Nomor 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640
Telepon (021) 8093008; Faksimile (021) 8090421 Laman: www.bkn.go.id;
Pos-el: humas@bkn.go.id

- Yth. 1. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat; dan
2. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Daerah.

SURAT EDARAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
PENILAIAN KINERJA
PEJABAT FUNGSIONAL BIDANG KEPEGAWAIAN

1. Latar Belakang
 - a. Berdasarkan ketentuan Pasal 58 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, bahwa hasil kerja Pejabat Fungsional yang dilaksanakan sampai dengan 31 Desember 2022, tetap dinilai Angka Kreditnya sesuai dengan Peraturan Menteri yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing dan dilaksanakan paling lambat 30 Juni 2023.
 - b. Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional berdasarkan konversi predikat Evaluasi Kinerja Tahunan dilaksanakan untuk evaluasi kinerja yang ditetapkan untuk periode kinerja mulai 1 Januari 2023 dilaksanakan sesuai ketentuan Pasal 59 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional.

- c. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan Penilaian Kinerja tahun 2022 dan penetapan ekspektasi kinerja tahun 2023 Jabatan Fungsional Kepegawaian perlu diterbitkan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Penilaian Kinerja Pejabat Fungsional Bidang Kepegawaian.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari Surat Edaran ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan penilaian kinerja bagi:

- a. Pejabat Fungsional Analisis Kepegawaian, Assessor SDM Aparatur dan Auditor Kepegawaian;
- b. Pejabat Fungsional Analisis SDM Aparatur, Pranata SDM Aparatur, Asesor SDM Aparatur, dan Auditor Manajemen ASN;
- c. Pejabat Penilai Kinerja dan Pengelola Kepegawaian Instansi Pemerintah; dan
- d. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Kepegawaian Pusat, Kantor Regional BKN, dan Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota.

3. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- c. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara;
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;

- f. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Fungsional Kepegawaian; dan
- g. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perubahan Angka Kredit dan Penetapan Pengangkatan Perubahan Nomenklatur Jabatan Fungsional Kepegawaian.

4. Isi Surat Edaran

a. Umum

Surat Edaran ini merinci pelaksanaan Penilaian Kinerja Pejabat Fungsional bidang kepegawaian untuk periode kinerja 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 dan Penilaian Kinerja Pejabat Fungsional bidang kepegawaian periode kinerja mulai 1 Januari 2023.

b. Penilaian Kinerja Pejabat Fungsional bidang kepegawaian untuk periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022

- 1) Penyampaian usulan penilaian angka kredit Pejabat Fungsional bidang kepegawaian dengan menggunakan butir kegiatan sesuai dengan jabatannya, diterima oleh tim penilai angka kredit paling lambat 31 Mei 2023.
- 2) Proses penilaian Angka Kredit terhadap hasil kerja Pejabat Fungsional bidang kepegawaian dilaksanakan paling lambat 30 Juni 2023.
- 3) Bagi pejabat fungsional kepegawaian yang diangkat melalui mekanisme pengangkatan pertama atau formasi Calon Pegawai Negeri Sipil terhitung mulai tanggal sampai dengan 31 Desember 2022 dapat mengusulkan penilaian Angka Kredit sejak menjalankan tugas jabatan fungsional kepegawaian dan diterima oleh tim penilai angka kredit paling lambat 31 Mei 2023.

4) Tata cara penyusunan, pengusulan, penilaian, dan penetapan angka kredit Pejabat Fungsional bidang kepegawaian untuk periode kinerja 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022, dilaksanakan sebagai berikut:

a) Bagi Pejabat Fungsional Analis Kepegawaian, Assessor SDM Aparatur dan Auditor Kepegawaian

(1) Penyusunan Daftar Usul Penilaian Angka Kredit (DUPAK) dilakukan melalui <https://edupak.bkn.go.id/>;

(2) Pengusulan DUPAK disampaikan oleh pejabat fungsional bidang kepegawaian kepada unit kerja yang melaksanakan tugas di bidang kepegawaian/sumber daya manusia untuk selanjutnya disampaikan kepada Tim Penilai Angka Kredit;

Contoh:

(a) Sdri. Mawar Rosalinda terhitung mulai tanggal 1 Januari 2022 diangkat sebagai Analis Kepegawaian Muda pada Pemerintah Kabupaten Bandung melalui penyetaraan. Maka untuk periode penilaian 1 Januari 2022 - 31 Desember 2022, Sdri. Mawar Rosalinda mengusulkan DUPAK sesuai dengan nomenklatur dan jenjang jabatannya yaitu Analis Kepegawaian Muda yang disampaikan melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bandung.

(b) Sdr. Antoni Simatupang terhitung mulai tanggal 1 Januari 2022 diangkat sebagai Assessor SDM Aparatur Muda pada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) melalui penyetaraan. Maka untuk periode penilaian 1 Januari 2022 - 31 Desember 2022, Sdr. Antoni Simatupang mengusulkan DUPAK sesuai dengan nomenklatur dan jenjang jabatannya yaitu Assessor SDM Aparatur Muda yang

disampaikan melalui Biro Hukum, Organisasi, dan SDM LKPP.

- (3) Pengusulan DUPAK sebagaimana pada angka (2), dilengkapi berkas pendukung berupa:
 - (a) Surat Pengantar Usulan Penilaian Angka Kredit dari unit kerja yang melaksanakan tugas di bidang kepegawaian/sumber daya manusia;
 - (b) Surat pernyataan melakukan kegiatan dan surat tugas limpah yang diunduh melalui aplikasi e-dupak dan ditandatangani oleh atasan langsung pejabat pengusul;
 - (c) Formulir DUPAK yang diunduh melalui aplikasi e-dupak dan telah ditandatangani oleh pejabat pengusul dan disetujui paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada unit kerja pengusul; dan
 - (d) Khusus bagi yang mengusulkan penilaian Pengembangan Profesi berupa karya tulis/karya ilmiah harus melampirkan bukti fisik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tata cara penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Analis Kepegawaian, Assessor SDM Aparatur dan Auditor Kepegawaian dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur masing-masing jabatannya;
- (5) Target Angka Kredit tugas jabatan yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional bidang kepegawaian setiap tahun ditetapkan sesuai dengan ketentuan Pasal 44 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

- (6) Capaian Angka Kredit ditetapkan paling tinggi 150% dari Target Angka Kredit minimal setiap tahun pada unsur tugas jabatan yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional bidang kepegawaian sesuai dengan ketentuan Pasal 46 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri; dan
 - (7) Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional bidang kepegawaian dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur masing-masing jabatannya.
- b) Bagi Pejabat Fungsional Analis SDM Aparatur, Pranata SDM Aparatur, Asesor SDM Aparatur, dan Auditor Manajemen ASN
- (1) Penyusunan Bahan Usul Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional bidang kepegawaian dilakukan sebagai berikut;
 - (a) Mengisi Formulir Bahan Usul Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional bidang kepegawaian sesuai dengan format yang dapat diunduh pada tautan <https://s.id/bupak-jfk>;
 - (b) Menyusun berkas pendukung Bahan Usul Penilaian Angka Kredit yang terdiri atas:
 1. Dokumen bukti hasil kerja dalam bentuk salinan digital yang disusun berdasarkan kode butir kegiatan; dan
 2. Surat pernyataan melakukan kegiatan dan surat tugas bagi Pejabat Fungsional bidang kepegawaian yang melakukan tugas/kegiatan di atas atau di bawah jenjang jabatannya yang telah diisi dan disahkan dengan tanda tangan Pejabat Penilai Kinerja PNS sesuai dengan

format pada Formulir Bahan Usul Penilaian Angka Kredit.

- (2) Pengusulan Bahan Usul Penilaian Angka Kredit disampaikan oleh Pejabat Fungsional bidang kepegawaian kepada unit kerja yang melaksanakan tugas di bidang kepegawaian/sumber daya manusia untuk selanjutnya disampaikan kepada Tim Penilai Angka Kredit;

Contoh:

Sdr. Syamsudin Jago Analis Kepegawaian Madya pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM), terhitung mulai tanggal 1 Februari 2023 dilakukan penyesuaian nomenklatur ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur Ahli Madya dengan Angka Kredit hasil penyesuaian ke integrasi untuk periode penilaian sampai dengan 31 Desember 2021. Maka untuk periode penilaian 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2022, Sdr. Syamsudin Jago mengusulkan Bahan Usul Penilaian Angka Kredit sesuai dengan nomenklatur dan jenjang jabatannya yaitu Analis SDM Aparatur Ahli Madya yang disampaikan melalui Biro Sumber Daya Manusia BPOM.

- (3) Pengusulan Bahan Usul Penilaian Angka Kredit sebagaimana pada angka (2), dilengkapi berkas pendukung berupa:
 - (a) Surat Pengantar Usulan Penilaian Angka Kredit dari unit kerja yang melaksanakan tugas di bidang kepegawaian/sumber daya manusia;
 - (b) Dokumen Bahan Usul Penilaian Angka Kredit sesuai dengan format yang ditandatangani oleh pejabat pengusul dan disetujui paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada unit kerja pengusul;

- (c) Surat pernyataan melakukan kegiatan dan surat tugas bagi Pejabat Fungsional bidang kepegawaian yang melakukan tugas/kegiatan di atas atau di bawah jenjang jabatannya; dan
- (d) Pengusulan karya tulis/karya ilmiah dilakukan sesuai ketentuan berikut:
 - 1. Karya tulis dalam bentuk:
 - a. Buku
 - 1) Dipublikasikan, dibuktikan dengan nomor *International Standard Book Number* (ISBN); atau
 - 2) Tidak dipublikasikan, dibuktikan dengan buku asli atau salinan yang dibubuhi atau dilampiri bukti penerimaan dari perpustakaan di Instansi Pemerintah.
 - b. Makalah/Naskah Penelitian
 - 1) Dipublikasikan, dibuktikan dengan salinan yang dibubuhi atau dilampiri bukti penerimaan dari instansi pembina; atau
 - 2) Tidak dipublikasikan, hanya untuk digunakan kalangan terbatas.
 - c. Jurnal
 - 1) Dipublikasikan, dibuktikan dengan nomor *Electronic International Standard Serial Number* (e-ISSN) dan memiliki *Print International Standard Serial Number* (p-ISSN); atau
 - 2) Tidak dipublikasikan, hanya digunakan oleh kalangan terbatas.
 - d. Artikel dibuktikan dengan salinan publikasi untuk media cetak dan tautan untuk media digital.

- e. Terjemahan, harus memenuhi:
 - 1) Laporan yang berisi hasil analisis atau pemikiran/gagasan pribadi penulis terkait karya tulis yang diterjemahkan;
 - 2) Analisis komparasi antara isi dari karya tulis yang diterjemahkan dengan kondisi aktual yang terjadi minimal di lingkup instansinya; dan
 - 3) Hasil terjemahan harus bermanfaat atau dapat digunakan minimal di level unit kerja.
 - f. Pedoman Umum/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis harus memenuhi:
 - 1) Melampirkan SK tim penyusun yang ditandatangani paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
 - 2) Melampirkan salinan cetak yang sudah ditetapkan oleh minimal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
2. Karya tulis/karya ilmiah sebagaimana dimaksud pada angka 1, kecuali Buku dan Jurnal wajib melampirkan:
- a. Lembar pengesahan pejabat paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di unit kerja masing-masing; dan
 - b. Surat pernyataan keaslian karya tulis/karya ilmiah dengan menggunakan meterai 10.000.
- (4) Penyusunan Bahan Usul Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional bidang kepegawaian didasarkan pada Pedoman Standar Kualitas Hasil Kerja Jabatan Fungsional bidang kepegawaian, yang dapat diunduh pada tautan <https://s.id/SKHK-jfk>;

- (5) Dalam hal Bahan Usul Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional bidang kepegawaian disampaikan kepada Tim Penilai Angka Kredit Pusat, maka Instansi Pengusul menyampaikan melalui tautan <https://s.id/usulpenilaiankinerja-jfk>
 - (6) Target Angka Kredit tugas jabatan yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional bidang kepegawaian setiap tahun ditetapkan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi masing-masing Jabatan Fungsional Kepegawaian;
 - (7) Capaian Angka Kredit ditetapkan paling tinggi 150% dari Target Angka Kredit tugas jabatan minimal setiap tahun yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang jabatan Fungsional Kepegawaian;
 - (8) Tata cara penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Analis SDM Aparatur, Pranata SDM Aparatur, Asesor SDM Aparatur, dan Auditor Manajemen ASN dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur masing-masing jabatannya; dan
 - (9) Penetapan Angka Kredit Pejabat Fungsional bidang kepegawaian dituangkan dalam formulir sesuai contoh yang tercantum pada tautan <https://s.id/bupak-jfk>.
- 5) Pembentukan Tim Penilai
- a) Pembentukan Tim Penilai dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional;
 - b) Instansi Pembina melakukan pembinaan terhadap Tim Penilai yang diusulkan oleh Instansi Pemerintah sebelum dikeluarkannya rekomendasi pembentukan Tim Penilai;

- c) Tim Penilai dapat dibentuk setelah mendapatkan rekomendasi atau persetujuan dari Badan Kepegawaian Negara;
 - d) Rekomendasi atau persetujuan diberikan kepada calon Tim Penilai setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Kepegawaian; dan
 - e) Tim Penilai dapat melakukan penilaian angka kredit untuk periode penilaian sampai dengan 31 Desember 2022.
- c. Penilaian Kinerja Pejabat Fungsional bidang kepegawaian periode kinerja mulai 1 Januari 2023
- 1) Pejabat Fungsional bidang kepegawaian dapat mengajukan penilaian angka kredit berdasarkan konversi predikat evaluasi kinerja tahunan yang ditetapkan untuk periode kinerja mulai 1 Januari 2023.
 - 2) Evaluasi Kinerja bagi Pejabat Fungsional bidang kepegawaian dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengelolaan kinerja ASN.
 - 3) Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Pejabat Fungsional bidang kepegawaian terhitung mulai 1 Januari 2023 didasarkan pada ruang lingkup kegiatan yang diatur oleh Instansi Pembina.
 - 4) Ruang lingkup kegiatan Pejabat Fungsional Kepegawaian, adalah sebagai berikut:

Analisis SDM Aparatur	Pranata SDM Aparatur	Asesor SDM Aparatur	Auditor Manajamen ASN
Pengadaan Aparatur Sipil Negara	Pengadaan Aparatur Sipil Negara	Perencanaan dan Pengorganisasian Asesmen	Perencanaan Pengawasan dan Pengendalian NSPK Manajemen ASN
Pangkat dan Jabatan ASN	Pangkat dan Jabatan ASN	Pelaksanaan Asesmen	Pelaksanaan Pengawasan dan

Analisis SDM Aparatur	Pranata SDM Aparatur	Asesor SDM Aparatur	Auditor Manajaemen ASN
			Pengendalian NSPK Manajemen ASN
Pengembangan Karier ASN	Pengembangan Karier ASN	Keputusan dan Umpan Balik Asesmen	Laporan Pengawasan dan Pengendalian NSPK Manajemen ASN
Pola Karier ASN	Pola Karier ASN	Monitoring dan Evaluasi Asesmen	Tindak Lanjut Pengawasan dan Pengendalian NSPK Manajemen ASN
Promosi ASN	Promosi ASN	Pemanfaatan Hasil Asesmen	Penjaminan Mutu Hasil Audit Pengawasan dan Pengendalian NSPK Manajemen ASN
Mutasi ASN	Mutasi ASN	Pengendalian Mutu Asesmen	
Penugasan ASN	Penugasan ASN	Manajemen SDM berbasis kompetensi/ potensi strategic	
Pengembangan Kompetensi ASN	Pengembangan Kompetensi ASN	Pengembangan Sistem Asesmen	
Penilaian Kinerja ASN	Penilaian Kinerja ASN		
Disiplin ASN	Disiplin ASN		
Penghargaan ASN	Penghargaan ASN		

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE

Analisis SDM Aparatur	Pranata SDM Aparatur	Asesor SDM Aparatur	Auditor Manajaemen ASN
Penggajian, Tunjangan dan Fasilitas ASN	Penggajian, Tunjangan dan Fasilitas ASN		
Pemberhentian ASN	Pemberhentian ASN		
Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua ASN	Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua ASN		
Perlindungan ASN	Perlindungan ASN		
Cuti ASN	Cuti ASN		
Sistem Informasi ASN	Sistem Informasi ASN		
Manajemen SDM Aparatur Strategik	Proses Bisnis Administrasi Pelayanan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara		
Analisis Organisasi Publik	Asistensi & Survei Pelayanan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara		
Proses Kebijakan/Regulasi Bidang SDM Aparatur			
Analisis Kebijakan/Regulasi Bidang SDM Aparatur			

- 5) Penyusunan SKP bagi Pejabat Fungsional bidang kepegawaian dituangkan dalam formulir sesuai contoh sebagaimana tercantum pada tautan <https://s.id/IKI-jfk>.
- 6) Predikat Kinerja hasil evaluasi kinerja yang dinilai oleh Pejabat Penilai Kinerja tersebut terdiri atas:

- a. Sangat Baik;
 - b. Baik;
 - c. Cukup/Butuh Perbaikan;
 - d. Kurang; dan
 - e. Sangat Kurang
- 7) Angka kredit Pejabat Fungsional bidang kepegawaian diperoleh dari Konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit dan penetapan Angka Kredit dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja.
 - 8) Konversi Predikat Kinerja dilaksanakan secara periodik maupun tahunan yang dapat dihitung secara proporsional.
 - 9) Konversi predikat kinerja tahunan kedalam angka kredit tahunan dan akumulasi konversi angka kredit bagi Jabatan Fungsional bidang kepegawaian yang dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja, sesuai dengan tabel sebagai berikut:

**TABEL KONVERSI PREDIKAT KINERJA TAHUNAN
MENJADI ANGKA KREDIT TAHUNAN**

Jenjang dan Pangkat	Koefisien per tahun	Angka Kredit Kumulatif Minimal Kenaikan		Predikat Kinerja				
		Pangkat	Jenjang	Sangat Baik (150%)	Baik (100%)	Cukup/ Butuh Perbaikan (75%)	Kurang (50%)	Sangat Kurang (25%)
Ahli Utama (IV/e - IV/d)	50	200	-	75	50	37,5	25	12,5
Ahli Madya (IV/a - IV/b - IV/c)	37,5	150	450	56,25	37,5	28,125	18,75	9,375
Ahli Muda (III/c - III/d)	25	100	200	37,50	25	18,75	12,50	6,25
Ahli Pertama (III/a - III/b)	12,5	50	100	18,75	12,5	9,375	6,25	3,125
Penyelia (III/c - III/d)	25	100	-	37,50	25	18,75	12,5	6,25
Mahir (III/a - III/b)	12,5	50	100	18,75	12,5	9,375	6,25	3,125
Terampil (II/b - II/c - II/d)	5	20	60	7,50	5	3,75	2,50	1,25
Pemula (II/a)	3,75	15	15	5,63	3,75	2,81	1,88	0,94

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE

5. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Maret 2023

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

~

Tembusan Yth:

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.