

MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)

PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III ANGKATAN XXXV BADAN PUSAT STATISTIK
DI PUSDIKLAT BPS TAHUN 2019



BIODATA



- Nama : **Daud Eliezar**
- Riwayat Pekerjaan : - BPS Provinsi Kalimantan Tengah
(1996 – 2001)
 - Pusdiklat BPS (2002 – sekarang)
- Riwayat Pendidikan: - Akademi Ilmu Statistik (1996)
 - Sekolah Tinggi Ilmu Statistik (2000)
 - Institut Teknologi Sepuluh November
(2010)
- Nomor HP : **081213748545**
- Alamat e-mail : **desinaga@bps.go.id**

Deskripsi Singkat

- Membangun aparat sipil negara yang memiliki integritas, profesional dan netral serta bebas dari intervensi politik, juga bebas dari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang berkualitas bagi masyarakat.
- Mata pelatihan disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, diskusi, dan penayangan video.



HASIL BELAJAR

Setelah mengikuti mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu memahami kedudukan, peran, hak dan kewajiban, dan kode etik ASN, konsep sistem merit dalam pengelolaan ASN, dan pengelolaan ASN



INDIKATOR HASIL BELAJAR



Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- menjelaskan kedudukan, peran, hak dan kewajiban, kode etik dan kode perilaku ASN;
- menjelaskan konsep sistem merit dalam pengelolaan ASN;
- menjelaskan mekanisme pengelolaan ASN

Materi Pokok (12 JP)

- ❑ Posisi dan Kontribusi MP. Manajemen ASN
- ❑ Kedudukan, Peran, Hak dan Kewajiban, serta Kode Etik ASN;
- ❑ Konsep Sistem Merit Dalam Pengelolaan ASN;
- ❑ Mekanisme Pengelolaan ASN.
- ❑ Isu-Isu Manajemen ASN untuk Rancangan Aktualisasi



Posisi dan Kontribusi MP. Manajemen ASN

DASAR PENGEMBANGAN KOMPETENSI

FUNGSI ASN :

- ❖ Pelaksana Kebijakan Publik
- ❖ Pelayan Publik
- ❖ Perekat dan Pemersatu Bangsa

KOMPETENSI YANG DIBANGUN

“Kompetensi PNS sebagai pelayan masyarakat yang profesional”, yang diindikasikan dengan kemampuan :

- ❖ Menunjukkan sikap perilaku dan disiplin PNS;
- ❖ Mengaktualisasikan Nilai-Nilai Dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
- ❖ Mengaktualisasikan Kedudukan dan Peran PNS dalam Kerangka NKRI;
- ❖ Menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai bidang tugas.

PNS Facts and Figures, 2018

3.32%

PNS terhadap Angkatan
Kerja
(131,01 juta)

4.351.490
Jumlah PNS

PNS Pusat : 20.94%
PNS Daerah : 79.06%

-0.44%

Rata-rata pertumbuhan
per tahun 2010-2015

45 tahun
Rata-rata
47 tahun
Median
51 tahun
Modus

Batas Usia Pensiun (BUP)
Tahun 2016-2020
752.271 PNS

13.71%

PNS diatas 55 Tahun

10.6% Struktural
51.13% JFT
38.27% JFU

Tingkat Pendidikan PNS
Rendah : 28.32%
Menengah : 20.09%
Tinggi : 51.59%
(2015)

PERMASALAHAN PNS

Intervensi Politik tinggi, sehingga netralitas terganggu

PNS belum dianggap sebagai sebuah profesi

Penetapan formasi PNS belum melalui analisis jabatan, analisis beban kerja dan perencanaan SDM yang benar

Penempatan dan pengangkatan dalam jabatan belum berbasis kompetensi terjadi *mismatch*

Terbatasnya mobilitas PNS secara Nasional

Terbatasnya kesempatan mengembangkan diri karena keterbatasan kuota jumlah peserta

Kualifikasi dan kompetensi PNS tidak sesuai kebutuhan

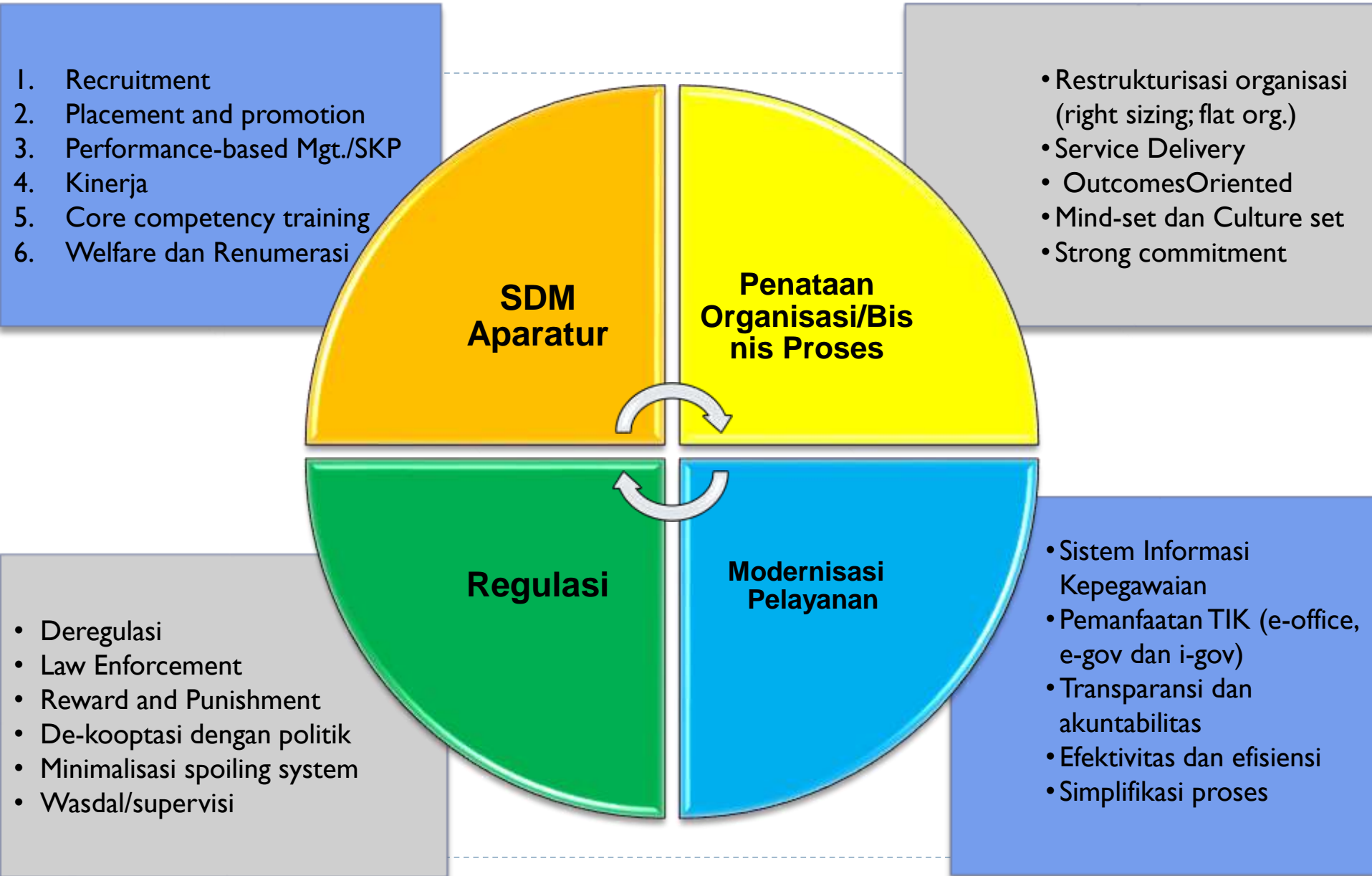
Masalah *overstaff* (kelebihan secara kuantitas/jumlah) dan *understaff* (kekurangan secara kualitas/kompetensi)

Budaya kinerja PNS masih rendah

Gaji PNS belum berdasarkan individual, internal, & *external equity* (sistem kompensasi)

Tsunami Pensiun

Reformasi Bidang Kepegawaian



VISI DAN MISI KEPEGAWAIAN NEGARA DI ERA UU ASN





Apa yang Anda ketahui tentang
isi UU No.5 Tahun 2014?



SISTEMATIKA UU ASN

BAB I KETENTUAN
UMUM

BAB II ASAS, PRINSIP,
NILAI DASAR, KODE
PERILAKU DAN KODE
ETIK

BAB III JENIS, STATUS,
DAN KEDUDUKAN ASN

BAB IV FUNGSI,
TUGAS, DAN PERAN ASN

BAB V JABATAN ASN

BAB VI HAK DAN
KEWAJIBAN ASN

BAB VII
KELEMBAGAAN

BAB VIII MANGEMEN
ASN

BAB IX PENGISIAN
JABATAN PIMPINAN
TINGGI

BAB X PEGAWAI ASN
YANG MENJADI PEJABAT
NEGARA

BAB XI ORGANISASI

BAB XII SISTEM
INFORMASI ASN

BAB XIII
PENYELESAIAN
SENGKETA

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

BAB XV KETENTUAN
PENUTUP

Berdasarkan Jenis, ASN terdiri atas: (*Pasal 6 dan 7*)

▶ Pegawai Negeri Sipil (PNS)

PNS merupakan warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan, memiliki nomor induk pegawai secara nasional.

▶ Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

PPPK adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.



Kedudukan ASN (*Pasal 8 dan 9*)

- ▶ Sebagai Unsur Aparatur Negara
- ▶ Menjalankan kebijakan pimpinan Instansi Pemerintah
- ▶ Bebas dari pengaruh intervensi semua golongan dan parpol (netralitas)
- ▶ Keberadaan :
 - ❖ Pusat
 - ❖ Daerah
 - ❖ Luar Negeri

Satu kesatuan



Peran ASN



Berdasarkan fungsi dan tugas maka peran ASN adalah perencana, pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (***Pasal 12***)

Fungsi dan Tugas (***Pasal 10 dan 11***) :

- ▶ Pelaksana kebijakan publik;
- ▶ Pelayan publik; dan
- ▶ perekat dan pemersatu bangsa

Catatan: fungsi dan tugas ASN sama, yang berbeda adalah perannya



Hak dan Kewajiban ASN (*Pasal 21-24*)

Hak :

- ▶ Definisi : adalah suatu kewenangan atau kekuasaan yang diberikan oleh hukum, suatu kepentingan yang dilindungi oleh hukum, baik pribadi maupun umum. Dapat diartikan bahwa hak adalah sesuatu yang patut atau layak diterima.
(*Modul Latsar CPNS; Manajemen ASN*)

Fungsi Penetapan Hak :

- ▶ Agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik;
- ▶ Agar dapat meningkatkan produktivitas
- ▶ menjamin kesejahteraan ASN dan akuntabel.



lanjutan...

Jenis-Jenis Hak :



PNS	PPPK
<ul style="list-style-type: none">• gaji, tunjangan, dan fasilitas;• cuti;• jaminan pensiun dan jaminan hari tua;• perlindungan :<ul style="list-style-type: none">▶ jaminan kesehatan;▶ jaminan kecelakaan kerja;▶ jaminan kematian; dan▶ bantuan hukum.• pengembangan kompetensi.	<ul style="list-style-type: none">• gaji dan tunjangan;• cuti;• perlindungan :<ul style="list-style-type: none">▶ jaminan hari tua;▶ jaminan kesehatan;▶ jaminan kecelakaan kerja;▶ jaminan kematian; dan▶ bantuan hukum.• pengembangan kompetensi

lanjutan...

Kewajiban (*Pasal 23*)

- ▶ Definisi : adalah sesuatu yang sepatutnya diberikan (*Modul Latsar CPNS; Manajemen ASN*)
- ▶ Bentuk Kewajiban :
 - ▶ Setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
 - ▶ Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
 - ▶ Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
 - ▶ Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - ▶ Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
 - ▶ Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
 - ▶ Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - ▶ Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.



Kode Etik dan Kode Perilaku ASN (*Pasal 5*)

Tujuan : Menjaga martabat dan kehormatan ASN

Isi :

- ▶ Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi;
- ▶ Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
- ▶ Melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
- ▶ Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ▶ Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang Berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
- ▶ Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara;
- ▶ Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- ▶ Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;



lanjutan...

- ▶ Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- ▶ Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- ▶ Memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan
- ▶ Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN.

Fungsi :

- ▶ Sebagai pedoman, panduan birokrasi publik/aparatur sipil negara dalam menjalankan tugas dan kewenangan agar tindakannya dinilai baik.
- ▶ Sebagai standar penilaian sifat, perilaku, dan tindakan birokrasi public/aparatur sipil negara dalam menjalankan tugas dan kewenangannya
Etika birokrasi penting sebagai panduan norma bagi aparat birokrasi dalam menjalankan tugas pelayanan.



KONSEP SISTEM MERIT DALAM PENGELOLAAN ASN

- ▶ *Strategic Alignment* dalam Pengelolaan SDM
- ▶ Pengelolaan SDM/ASN dilakukan untuk memotivasi dan meningkatkan produktivitas pegawai
- ▶ Organisasi membutuhkan pegawai yang kompeten dan berdedikasi
- ▶ Diperlukan sebuah sistem pengelolaan SDM yang mampu memberikan jaminan “keamanan” dan “jaminan” bagi individu yang bekerja di dalamnya.



KONSEP SISTEM MERIT DALAM PENGELOLAAN ASN

- ▶ Dasar : Manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit (**Pasal 51**).
- ▶ Definisi Sistem Merit
adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan (**Pasal 1, butir 22**). Lawannya **Spoil System** (subyektif, political, individual, fear, dll).

Sistem Merit atau perbandingan antara kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dimiliki oleh calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan yang dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif, sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik.



PRINSIP DASAR MERIT SYSTEM DALAM UU ASN



Seleksi dan promosi secara adil dan kompetitif



Menerapkan prinsip fairness



Penggajian, reward and punishment berbasis kinerja



Standar integritas dan perilaku untuk kepentingan publik



Manajemen SDM secara efektif dan efisien



Melindungi pegawai dari intervensi politik & dari tindakan semena-mena.

Pengembangan
“sistem merit”
dalam kebijakan dan
manajemen ASN

lanjutan...

Manfaat Sistem Merit :

- ▶ Mendukung akuntabilitas dalam pelayanan publik
- ▶ Menjamin keadilan dan keterbukaan

Penggunaan Sistem Merit :

- ▶ Pada seluruh tahapan dan proses Pengelolaan ASN (***Pasal 55 dan Pasal 93***), terutama pada proses/tahapan : pengadaan, pengembangan karir, promosi dan penilaian kinerja.



KRITERIA IMPLEMENTASI MERIT SISTEM

a. seluruh Jabatan sudah memiliki standar kompetensi Jabatan;

b. perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan beban kerja;

c. pelaksanaan seleksi dan promosi dilakukan secara terbuka;

d. memiliki manajemen karir yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, pola karir, dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta;

e. memberikan penghargaan dan mengenakan sanksi berdasarkan pada penilaian kinerja yang objektif dan transparan;

f. menerapkan kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN;

g. merencanakan dan memberikan kesempatan pengembangan kompetensi sesuai hasil penilaian kinerja;

h. memberikan perlindungan kepada Pegawai ASN dari tindakan penyalahgunaan wewenang; dan

i. memiliki sistem informasi berbasis kompetensi yang terintegrasi dan dapat diakses oleh seluruh Pegawai ASN.

Kelembagaan dan Jaminan Sistem Merit dalam Pengelolaan ASN

Tujuan : Menjamin Sistem Merit dalam Pengelolaan ASN.

Lembaga ;

- ▶ KASN (**Pasal 27-42**) : fungsi mengawasi pelaksanaan norma dasar, kode etik dan kode perilaku ASN, serta penerapan Sistem Merit dalam kebijakan dan Manajemen ASN pada Instansi Pemerintah (**Pasal 30**).
- ▶ Menpan & RB (**Pasal 25**) : mengawal pelaksanaan sistem merit, yang menyangkut kebijakan, dengan kewenangan hanya memberikan rekomendasi kepada preside tidak memutuskan.



JABATAN ASN

DIISI DARI PEGAWAI ASN

Jabatan Administrator

Jabatan Administrator memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan

Jabatan Pengawas mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana

Jabatan Pelaksana melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan

Jabatan Fungsional

Jafung keahlian: a) ahli utama;
b) ahli madya;
c) ahli muda; dan
d) ahli pertama.

Jafung keterampilan: a) penyelia;
b) mahir;
c) terampil; dan
d) pemula

Jabatan Pimpinan Tinggi

- Jabatan pimpinan tinggi utama;
- Jabatan pimpinan tinggi madya; dan
- Jabatan pimpinan tinggi pratama

DIISITNI
DAN POLRI

Jabatan ASN tertentu



MEKANISME PENGELOLAAN ASN



Manajemen PNS (*Pasal 55*)

A. Manajemen PNS meliputi:

- ▶ Penyusunan dan penetapan kebutuhan (*Pasal 56-57*) :
- ▶ Pengadaan (*Pasal 58-67*)
- ▶ Pangkat dan jabatan (*Pasal 68*)
- ▶ Pengembangan karier (*Pasal 69-70*)
- ▶ Pola karier (*Pasal 71*)
- ▶ Promosi (*Pasal 72*)
- ▶ Mutasi (*Pasal 73*)
- ▶ Penilaian kinerja (*Pasal 75-78*)
- ▶ Penggajian dan tunjangan (*Pasal 79-81*)
- ▶ Penghargaan (*Pasal 82-85*)



Manajemen PNS (*Pasal 55*)

- ▶ Disiplin (*Pasal 86*)
- ▶ Pemberhentian (*Pasal 87-90*)
- ▶ Pemberhentian (*Pasal 87-90*)
- ▶ Jaminan pensiun dan jaminan hari tua (*Pasal 91*)
- ▶ Perlindungan (*Pasal 92*)
- ▶ Manajemen PNS pada Instansi Pusat dilaksanakan oleh pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- ▶ Manajemen PNS pada Instansi Daerah dilaksanakan oleh pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



B. Manajemen PPPK meliputi (*Pasal 93*) :

- ▶ Penetapan kebutuhan (*Pasal 94*)
- ▶ Pengadaan (*Pasal 95-99*)
- ▶ Penilaian kinerja (*Pasal 100*)
- ▶ Penggajian dan tunjangan (*Pasal 101*)
- ▶ pengembangan kompetensi (*Pasal 102*)
- ▶ pemberian penghargaan (*Pasal 103*)
- ▶ disiplin (*Pasal 104*)
- ▶ pemutusan hubungan perjanjian kerja (*Pasal 105*)
- ▶ perlindungan (*Pasal 106*)



C. Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (*Pasal 108-111*)

- ▶ Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi di Instansi Pusat (***Pasal 112-113***)
- ▶ Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi di Instansi Daerah (***Pasal 114-115***)
- ▶ Penggantian Pejabat Pimpinan Tinggi (***Pasal 116-118***)
- ▶ Pejabat Pimpinan Tinggi yang Mencalonkan sebagai Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati/Walikota, dan Wakil Bupati/Wakil Walikota (***Pasal 119***)
- ▶ Pengawasan dalam Proses Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (***Pasal 120***)



lanjutan...

- D. Pegawai ASN yang menjadi Pejabat Negara (Pasal 121-125)**
- E. Organisasi (Pasal 126)**
- F. Sistem Informasi ASN (Pasal 127-128)**
- G. Penyelesaian Sengketa (Pasal 129)**



Tugas Individu



Identifikasi isu-isu terkait :

- Kedudukan, Peran, Hak dan Kewajiban, serta Kode Etik ASN yang terjadi di instansinya berikut indikator masalah dan alternatif pemecahannya.
- penerapan Sistem Merit dalam Pengelolaan ASN yang terjadi di instansinya berikut indikator masalah dan alternatif pemecahannya.
- Manajemen Pengelolaan ASN.yang terjadi di instansinya berikut indikator masalah dan alternatif pemecahannya.

**“Kunci dari MANAJEMEN
DIRI adalah
KETEKUNAN”**



