



# **STRATEGI DAN KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA**

**KEMENTERIAN  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI**

**Jakarta , Pebruari 2017**

1

**GRAND DESIGN  
APARATUR SIPIL NEGARA  
(ROAD MAP 2015-2019)**

# PEGAWAI ASN REPUBLIK INDONESIA

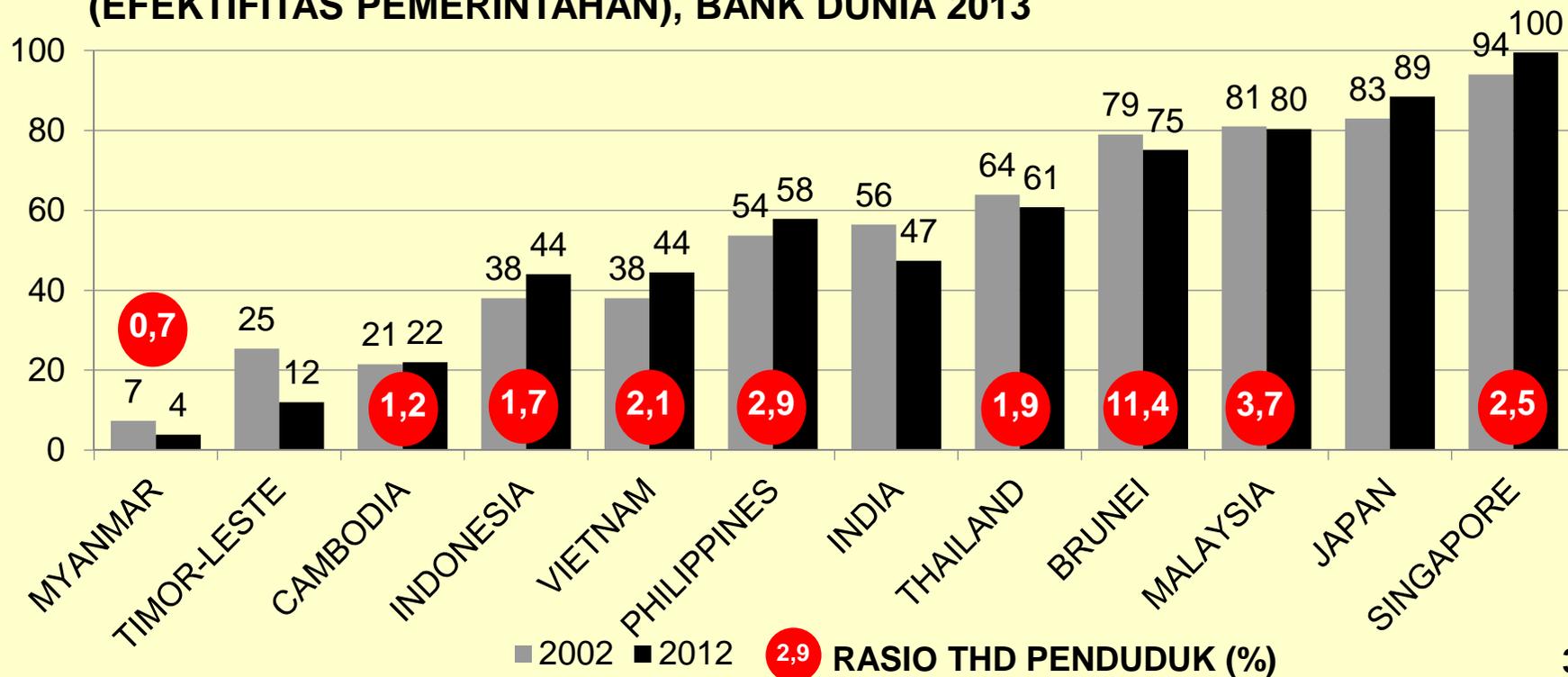
**Jumlah Pegawai ASN: 4.498.643 (PU PNS-BKN: Des 2015)**

-Pusat : 20,94%

-Daerah: 79,06%

**Rasio Pegawai ASN terhadap Angkatan Kerja : 3,08%**

**POSISI INDONESIA DALAM WORLDWIDE GOVERNMENT INDIKATOR (EFEKTIFITAS PEMERINTAHAN), BANK DUNIA 2013**

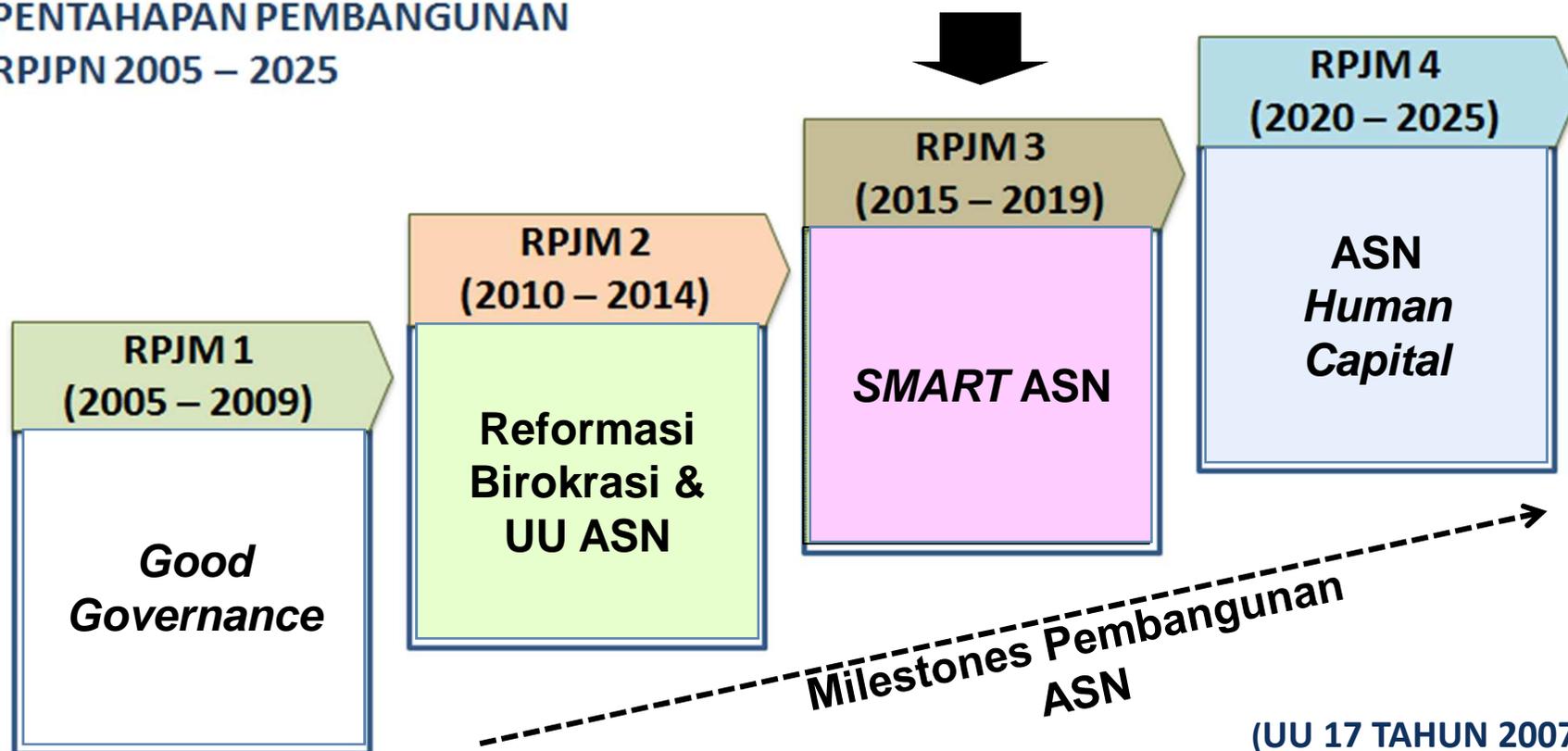


# RPJMN 2015-2019

## ADALAH RPJMN KE III DALAM RPJPN 2005-2025

Visi Pembangunan 2005-2025  
**INDONESIA YANG MANDIRI, MAJU, ADIL DAN MAKMUR**

PENTAHAPAN PEMBANGUNAN  
RPJPN 2005 – 2025



# SASARAN PEMBANGUNAN ASN 2015 - 2019



# ROADMAP ASN 2015-2019

**SASARAN**

2015

2016

2017

2018

2019

**ASN AWARD**

**Audit Organisasi & Penataan ASN & Redistribusi Pegawai**

**SASARAN 1**  
Perencanaan ASN

Anjab & ABK dg E-FORMASI & SIM-ASN sesuai dengan Arah Pembangunan Nasional (NAWACITA)

**SASARAN 2**

Rekrutmen ASN

Standar Kompetensi Jabatan

Rekrutmen CPNS & PPPK yang obyektif & transparan, (dg CAT), Promosi terbuka untuk JPT

Penyelarasan Kompetensi dgn jabatan

Talent Management JPT & JA ASN & Pengembangan *Assessment Centre*

**SMART ASN**  
Berbasis Sistem Merit

**SASARAN 3**

Profesionalisme ASN

RPP UU ASN

Gaji & Tunj. berbasis kinerja

*Capacity Building* ASN (min 40 jam/tahun)

Syarat Sertifikat dlm Jabatan

Inpassing nasional JF

2

# **KOMPETENSI DALAM UU 5 TAHUN 2014 TENTANG ASN**

# PEGAWAI ASN

## 1. PNS (Pasal 1 butir 3 & Pasal 7)

- Berstatus pegawai tetap dan Memiliki NIP secara Nasional;
- Menduduki jabatan pemerintahan.

## 2. PPPK (Pasal 1 butir 4 & Pasal 7)

- Diangkat dengan perjanjian kerja sesuai kebutuhan instansi dan ketentuan Undang-Undang.
- Melaksanakan tugas pemerintahan.

- **berkedudukan sebagai unsur aparatur negara**
- **melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan**
- **harus bebas dari pengaruh / intervensi golongan & partai politik**

# JABATAN ASN

JABATAN ADMINISTRASI	JABATAN FUNGSIONAL	JABATAN PIMPINAN TINGGI
<p><b>Jabatan Administrator</b> memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi</p>	<p><b>Jabatan fungsional keahlian</b>, terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. ahli utama;</li><li>b. ahli madya;</li><li>c. ahli muda; dan</li><li>d. ahli pertama.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• JPT Utama;</li><li>• JPT Madya; dan</li><li>• JPT Pratama.</li></ul> <p>Berfungsi memimpin dan memotivasi setiap Pegawai ASN melalui:</p>
<p><b>Jabatan Pengawas</b> mengendalikan pelaksanaan kegiatan</p>	<p><b>Jabatan fungsional keterampilan</b>, terdiri atas:</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• kepeloporan</li><li>• pengembangan kerja sama; dan</li><li>• keteladanan.</li></ul>
<p><b>Jabatan Pelaksana</b> melaksanakan kegiatan pelayanan dan administrasi pemerintahan dan pembangunan</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. penyelia;</li><li>b. mahir;</li><li>c. terampil; dan</li><li>d. pemula.</li></ul>	

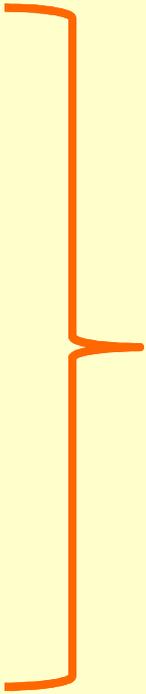
1. Jabatan ASN diisi dari Pegawai ASN.

2. Jabatan ASN tertentu dapat diisi dari praiurit TNI dan anggota Polri

# TUJUAN UTAMA UU ASN

## Meningkatkan :

- Independensi dan Netralitas
- **Kompetensi**
- Kinerja/ Produktivitas Kerja
- Integritas
- Kesejahteraan
- Kualitas Pelayanan Publik
- Pengawasan Dan Akuntabilitas



ASN

## Pasal 3

ASN sebagai profesi berlandaskan pada prinsip :

- a. nilai dasar;
- b. kode etik dan kode perilaku;
- c. komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik;
- d. **kompetensi** yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
- e. kualifikasi akademik;
- f. jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas; dan
- g. profesionalitas jabatan

## Pasal 51

Manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit.

“ 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 26

- (1) Menteri berwenang menetapkan kebijakan di bidang pendayagunaan Pegawai ASN.**
- (2) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:**
  - a. kebijakan reformasi birokrasi di bidang sumber daya manusia;**
  - b. kebijakan umum pembinaan profesi ASN;**
  - c. kebijakan umum Manajemen ASN, klasifikasi jabatan ASN, standar kompetensi jabatan Pegawai ASN, kebutuhan Pegawai ASN secara nasional, skala penggajian, tunjangan Pegawai ASN, dan sistem pensiun PNS.**
  - d. pemindahan PNS antar jabatan, antar daerah, dan antar instansi;**
  - e. pertimbangan kepada Presiden dalam penindakan terhadap Pejabat yang Berwenang dan Pejabat Pembina Kepegawaian atas penyimpangan Sistem Merit dalam penyelenggaraan Manajemen ASN; dan**
  - f. penyusunan kebijakan rencana kerja KASN, LAN, dan BKN di bidang Manajemen ASN.**

## Pasal 68

- (1) PNS diangkat dalam pangkat dan jabatan tertentu pada Instansi Pemerintah.
- (2) Pengangkatan PNS dalam jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan perbandingan objektif antara **kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan** yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dimiliki oleh pegawai.
- (4) PNS dapat berpindah antar dan antara Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional di Instansi Pusat dan Instansi Daerah berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan penilaian kinerja.

## Pasal 69

**Pengembangan karier PNS dilakukan berdasarkan**

- **kualifikasi,**
- **kompetensi,**
- **penilaian kinerja, dan**
- **kebutuhan Instansi Pemerintah**
- **Dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.**

## Pasal 69 ayat (3)

Kompetensi meliputi:

**a.kompetensi teknis** yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis;

**b.kompetensi manajerial** yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan; dan

**a.kompetensi sosial** kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan

3

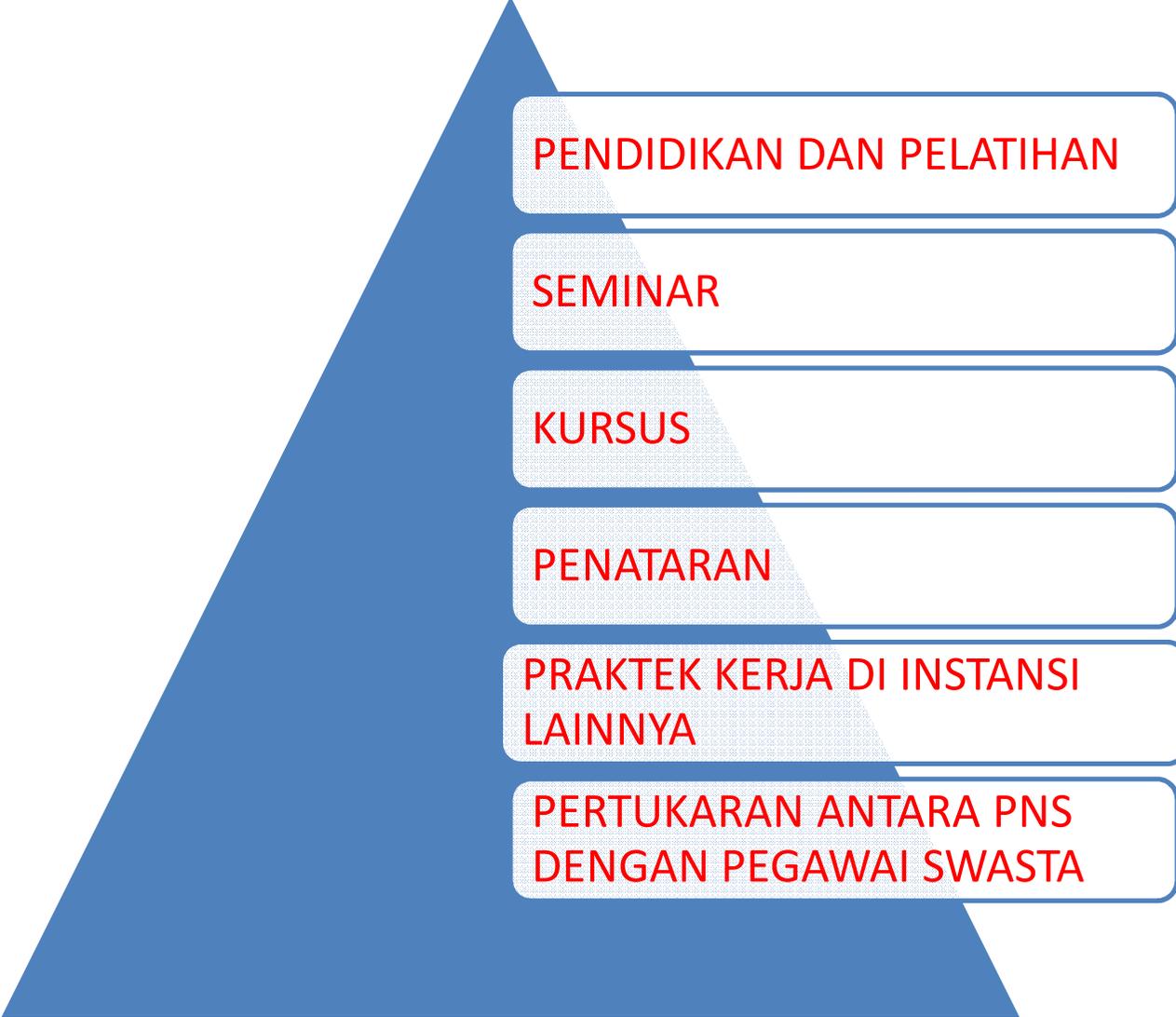
# **PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA**

# Pengembangan Kompetensi 17

- Setiap Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi antara lain melalui: pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan penataran.
- Harus dievaluasi oleh PyB dan digunakan sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karier.
- Wajib disusun dalam rencana pengembangan kompetensi tahunan dalam rencana kerja anggaran tahunan instansi.

**PNS diberikan kesempatan untuk melakukan praktik kerja di instansi lain di pusat/daerah yang dilakukan melalui pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LAN dan BKN.**

# BENTUK PENGEMBANGAN KOMPETENSI



PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

SEMINAR

KURSUS

PENATARAN

PRAKTEK KERJA DI INSTANSI  
LAINNYA

PERTUKARAN ANTARA PNS  
DENGAN PEGAWAI SWASTA

# **PENGEMBANGAN KOMPETENSI**

## **Pendidikan Formal**

→ **Tugas Belajar**

→ **Izin Belajar**

## **Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)**

→ **Diklat Prajabatan**

→ **Diklat Kepemimpinan**

→ **Diklat Fungsional**

→ **Diklat Teknis**

## **Non Diklat**

→ **Bimbingan Teknis**

→ **Sosialisasi**

→ **Seminar**

→ **Workshop, dll.**

## **A. Pendidikan Formal ( *Tugas belajar, ijin belajar* )**

- Adanya perencanaan pengembangan kompetensi pegawai yang berbasis pada kompetensi (standar kompetensi dan persyaratan jabatan dan kompetensi dan persyaratan jabatan yang dimiliki pegawai)**
- Tugas belajar sebagai bagian penghargaan atas kinerja dan dedikasi Pegawai**
- Tugas belajar direncanakan sebagai bagian pengembangan karier pegawai**
- Strata dan bidang studi harus sesuai kebutuhan organisasi (Peta Jabatan, Uraian Jabatan yang ada dalam e formasi)**
- Tugas belajar dilakukan pada Lembaga pendidikan yang berkualitas (terakreditasi B oleh Instansi yang berwenang)**
- Direncanakan penempatannya pasca tugas belajar**
- Adanya pembatasan usia dalam pemberian tugas belajar (nilai guna investasi))**
- Adanya aturan yang jelas tentang hak dan kewajiban pemberi dan penerima tugas belajar**

## **B) PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

- ❑ Diklat merupakan bagian integral manajemen SDM (diklat dikaitkan langsung dengan kompetensi jabatan, peningkatan kinerja, pengembangan karier pegawai)**
- ❑ Diklat merupakan investasi (diklat harus dilaksanakan secara optimal, hasil diklat harus berkontribusi terhadap peningkatan kinerja pegawaidan organisasi saat ini dan mendatang, diperhitungkan cost and benefit)**
- ❑ Diklat harus berbasis kompetensi (Kurikulum, silabi dan materi diklat di jabarkan dari kompetensi jabatan)**
- ❑ Jenis dan jenjang diklat berdasar jenis dan jenjang jabatan yang ada dalam organisasi**
- ❑ Kulaitas diklat sangat ditentukan oleh kualitas widyaiswara/instruktur**

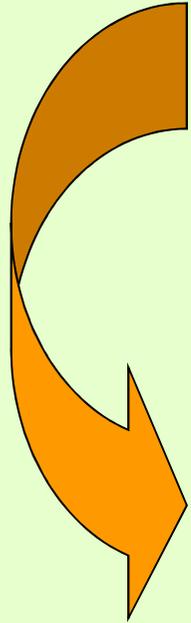
## **Tujuan Diklat**

- ❖ **Meningkatkan kompetensi (pengetahuan, keterampilan dan sikap) untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional**
- ❖ **Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat kesatuan dan kesatuan bangsa**
- ❖ **Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat**
- ❖ **Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam penyelenggaraan pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik**

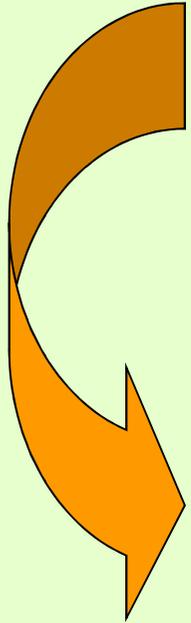
## **OPTIMALISASI PENYELENGGARAAN DIKLAT**

- Training Need Analysis (TNA)**
- Peningkatan kulaitas SDM penyelenggara Diklat**
- Peningkatan kualitas penyelenggaraan Diklat**
- Sistem evaluasi Diklat**

## a. TRAINING NEED ANALISIS

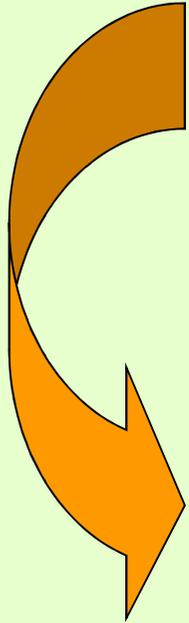


- Pendekatan Organisasi - analisis organisasi
- Pendekatan Jabatan - analisis tugas/jabatan
- Pendekatan Individu - analisis pegawai
- Kesesuaian job spesification - man qualification
- Analisis kinerja pegawai
- Perkembangan Iptek dan metode kerja baru
- Pengembangan karier
- Kebutuhan Pengembangan organisasi
- Kebutuhan peningkatan efektifitas dan produktivitas organisasi

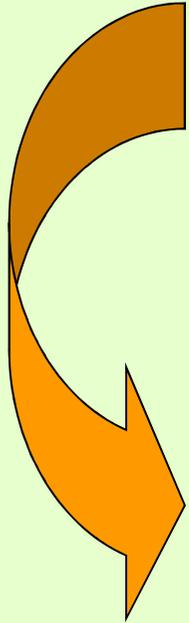


## **b. PENINGKATAN KUALITAS SDM DIKLAT**

- Kualitas Widyaiswara/instruktur**
- Kualitas penyelenggara Diklat (training officer)**
- Kualiiitas pegawai administrasi pendukung diklat**



- c) Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Diklat**
- Sistem Rekrutmen Peserta**
  - Kurikulum, silabi dan metodologi Diklat**
  - Sarana Prasarana Diklat termasuk aplikasi teknologi dalam diklat**
  - Standarisasi kualitas hasil diklat (Uji kompetensi/Sertifikasi)**
  - Pemantauan alumni**



## **d. Sistem Evaluasi Diklat**

### **5 tingkatan evaluasi diklat**

- Reaksi Peserta Diklat**
- Efektivitas pembelajaran (daya serap materi diklat )**
- Perubahan Perilaku**
- Peningkatan Kinerja**
- ROI (Return on invesment/pengembalian keuntungan investasi)**

## **C. KURSUS**

- Kursus (3 s/d 6 hari) Didalam dan diluar negeri untuk meningkatkan kemampuan teknis dan pengalaman praktis pegawai**
- Diberikan kepada pegawai yang potensial dan berkinerja baik.**
- Kursus diberikan untuk penguasaan teknologi baru/sistem/cara kerja baru yang belum dikuasai oleh lembaga diklat**

## **D. PRAKTEK KERJA DI LUAR INSTANSI ATAU PERTUKARAN DENGAN SWASTA**

- Praktek kerja/pemagangan bagi CPNS, agar pada waktu diangkat menjadi PNS sudah mampu melaksanakan tugas jabatan dan memiliki wawasan yang menyeluruh dari organisasi**
- Praktek kerja/pemagangan bagi PNS, dimagangkan di instansi/unit organisasi lain/swasta untuk mengadopsi sistem/metode kerja atau ketrampilan/keahlian baru atau aplikasi teknologi baru.**
- Pemagangan didasarkan pada tujuan dan kurikulum yang telah ditetapkan**
- Adanya pembimbing/mentor yang diberi tugas sebagai fasilitator bagi pemagang**
- Adanya uji kompetensi /sertifikasi setelah selesai magang**

## **E. Penataran, Seminar , Workshop**

- Setiap pegawai diberikan kesempatan yang sama dan merata untuk mengikuti penataran, seminar/workshop**
- Penataran, seminar/workshop bertujuan untuk memperoleh pengetahuan, wawasan, pengembangan keterampilan baru**
- Penataran, seminar/workshop bertujuan untuk memperluas jaringan kerja**
- Penataran, seminar/workshop diarahkan pada bidang yang terkait langsung dengan tugas jabatan**



***TERIMA KASIH***