



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

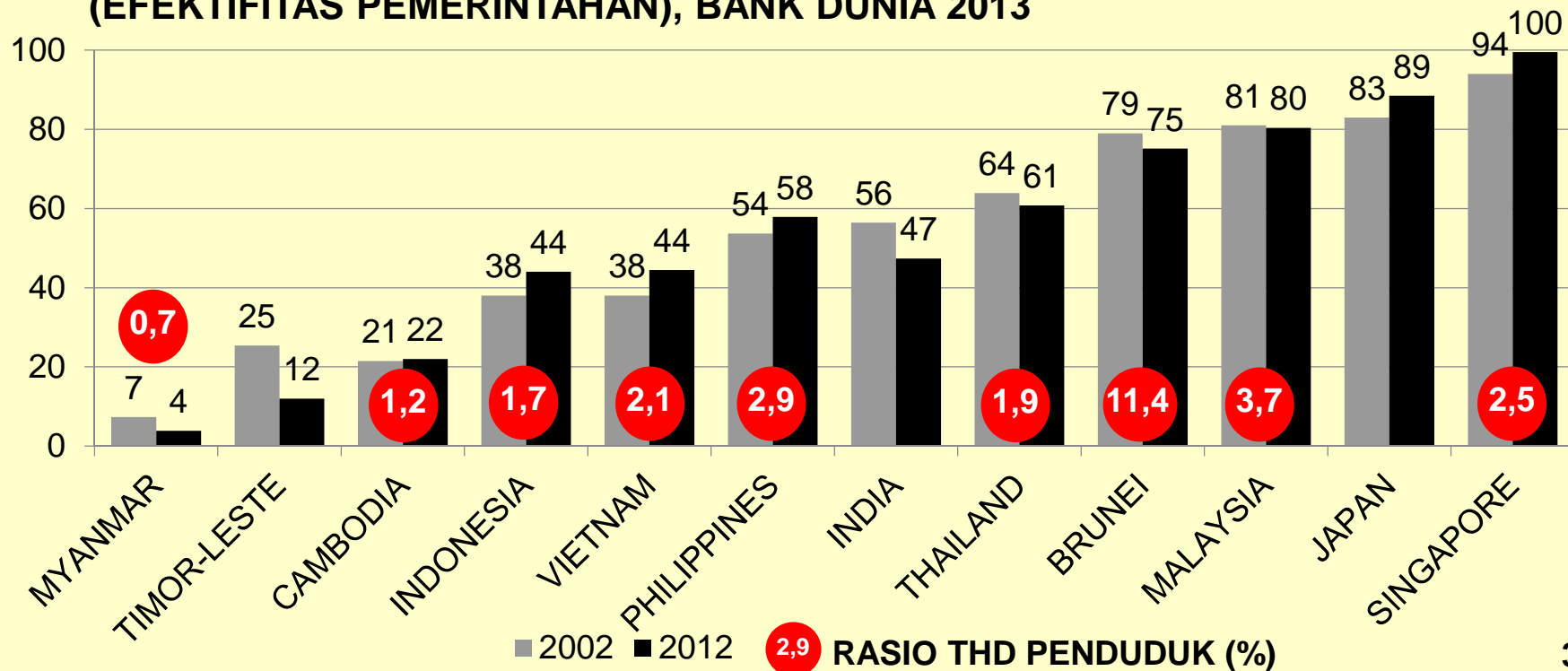
Jumlah Pegawai ASN: 4.498.643 (PU PNS-BKN: Des 2015)

-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

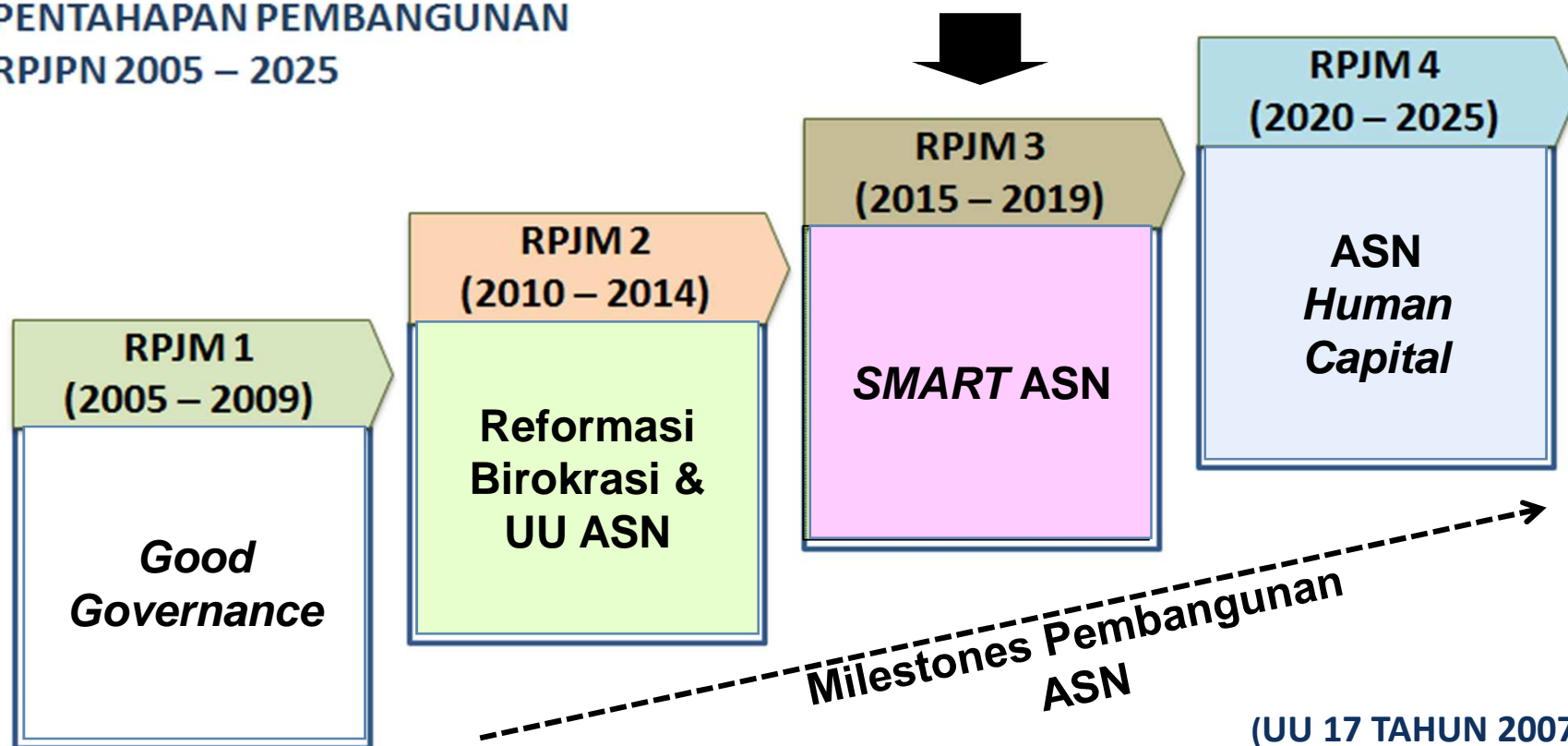


RPJMN 2015-2019

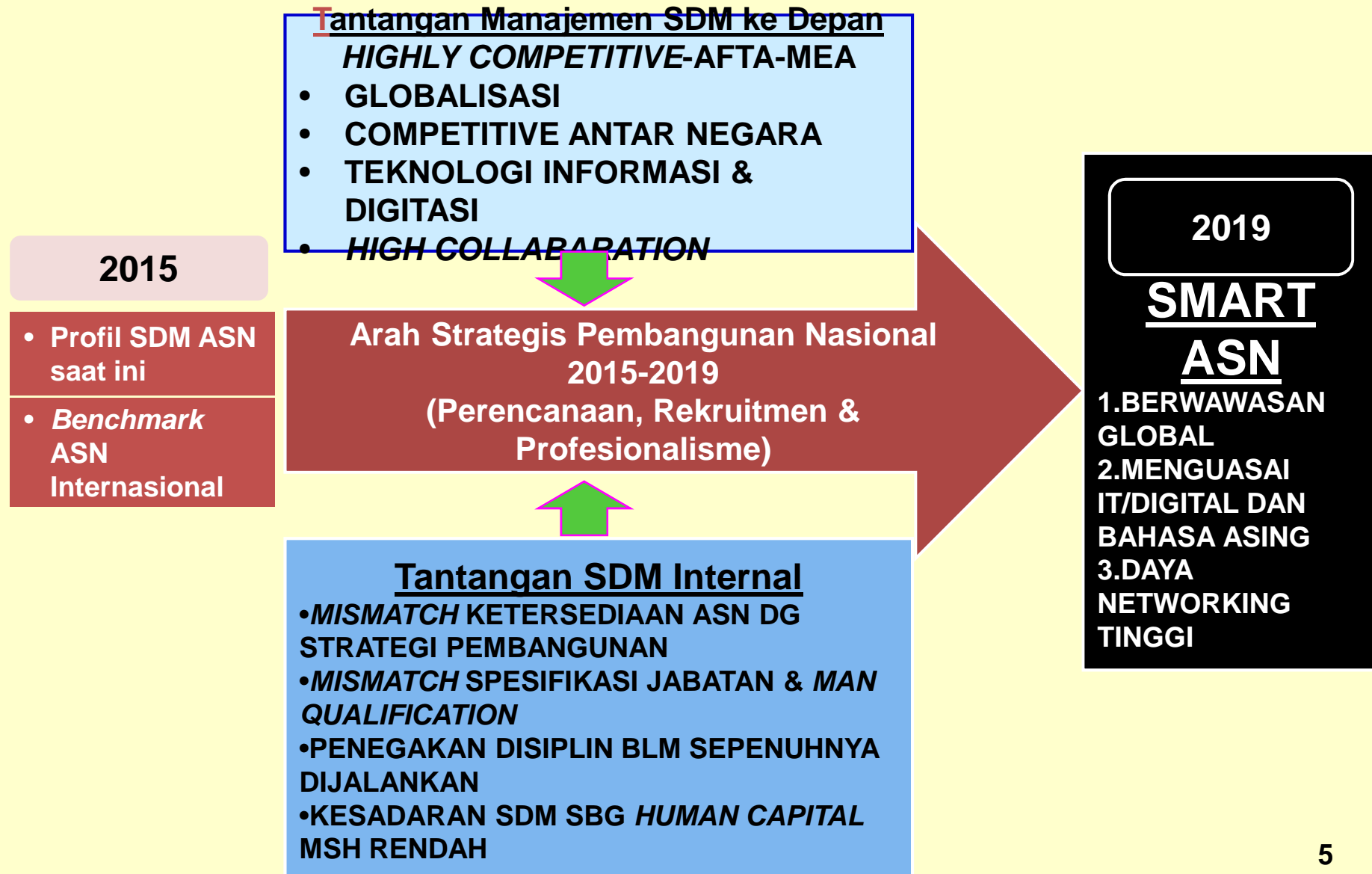
ADALAH RPJMN KE III DALAM RPJPN 2005-2025

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>Jabatan Administrator memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi</p>	<p>Jabatan fungsional keahlian, terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none">ahli utama;ahli madya;ahli muda; danahli pertama.	<ul style="list-style-type: none">JPT Utama;JPT Madya; danJPT Pratama. <p>Berfungsi memimpin dan memotivasi setiap Pegawai ASN melalui:</p>
<p>Jabatan Pengawas mengendalikan pelaksanaan kegiatan</p>	<p>Jabatan fungsional keterampilan, terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none">penyelia;mahir;terampil; danpemula.	<ul style="list-style-type: none">kepeloporanpengembangan kerja sama; danketeladanan.
<p>Jabatan Pelaksana melaksanakan kegiatan pelayanan dan administrasi pemerintahan dan pembangunan</p>		

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**

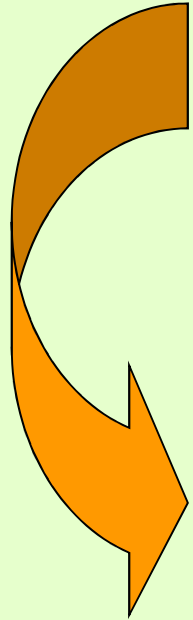
Tujuan Diklat

- ❖ **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**

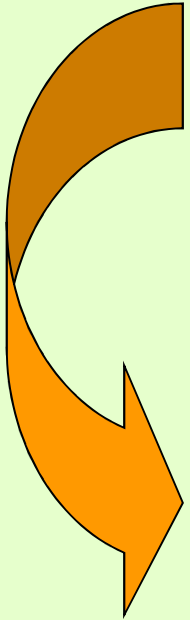
OPTIMALISASI PENYELENGGARAAN DIKLAT

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

a. TRAINING NEED ANALISIS

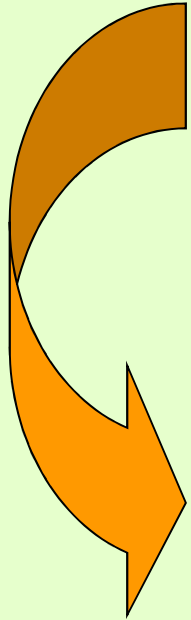


- Pendekatan Organisasi - analisis organisasi
- Pendekatan Jabatan - analisis tugas/jabatan
- Pendekatan Individu - analisis pegawai
- Kesesuaian job specification - man qualification
- Analisis kinerja pegawai
- Perkembangan Iptek dan metode kerja baru
- Pengembangan karier
- Kebutuhan Pengembangan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

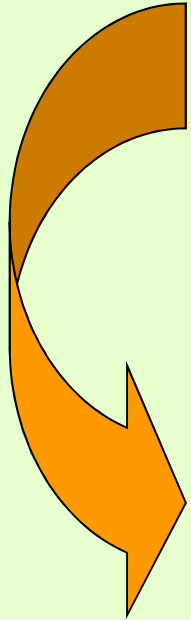


b. PENINGKATAN KUALITAS SDM DIKLAT

- 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 pemegang**
- 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