

UNDIP 20 TAHUN 2023 TENTANG APARATUR SIPIL NEGARA



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

• 2023

SISTEMATIKA

14 Bab

77 Pasal



Pokok perubahan:

1. Kesamaan Manajemen PNS dan PPPK
2. Penguatan pengawasan sistem merit
3. Penetapan kebutuhan PNS & PPPK
4. Kesejahteraan PNS & PPPK
5. Penataan tenaga honorer
6. Digitalisasi manajemen ASN, termasuk transformasi komponen manajemen ASN.

- I. Ketentuan Umum
- II. Asas, Nilai Dasar, Serta Kode Etik dan Kode Perilaku
- III. Jenis dan Kedudukan
- IV. Fungsi, Tugas, Dan Peran
- V. Jabatan ASN
- VI. Hak dan Kewajiban
- VII. Kelembagaan
- VIII. Manajemen ASN
- IX. Pegawai ASN yang Menjadi Pejabat Negara
- X. Organisasi
- XI. Digitalisasi Manajemen ASN
- XII. Penyelesaian Sengketa
- XIII. Larangan
- XIV. Ketentuan Penutup

UU Nomor 20 Tahun 2023



Amanat diatur dalam
Peraturan Pemerintah



1. Kode Etik dan Kode Perilaku ASN
2. Ruang lingkup tugas/jabatan dan mekanisme bekerja PPPK
3. Nomor Induk Pegawai ASN
4. Jabatan Manajerial
5. Jabatan Nonmanajerial
6. Jabatan ASN tertentu yang berasal dari prajurit TNI dan anggota POLRI dan tata cara pengisian jabatan ASN tertentu
7. Pengisian jabatan dan lingkungan TNI dan Polri oleh Pegawai ASN
8. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua Pegawai ASN
9. Jaminan sosial
10. Hak dan kewajiban Pegawai ASN
11. Manajemen ASN
12. Pejabat yang Berwenang
13. Perencanaan kebutuhan Pegawai ASN
14. Kriteria pengisian jabatan manajerial dan jabatan nonmanajerial
15. Pengadaan Pegawai ASN
16. Pengelolaan kinerja
17. Pengembangan talenta dan karier
18. Pengembangan kompetensi
19. Penghargaan dan pengakuan
20. Pemberhentian, pemberhentian sementara, dan pengaktifan kembali Pegawai ASN
21. Pengangkatan dan pemberhentian Pegawai ASN serta pemberhentian sementara dan pengaktifan kembali PNS sebagai pejabat negara
22. Organisasi profesi ASN
23. Digitalisasi Manajemen ASN
24. Upaya administratif.



ASAS MANAJEMEN ASN

1. Kepastian hukum:

Adalah penyelenggaraan kebijakan dan manajemen ASN mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan

2. Profesionalitas:

Adalah penyelenggaraan Manajemen ASN mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan kode perilaku ASN serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Proporsionalitas:

Adalah penyelenggaraan Manajemen ASN mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban Pegawai ASN.

4. Keterpaduans:

Adalah penyelenggaraan Manajemen ASN didasarkan pada satu sistem pengelolaan yang terpadu secara nasional.

5. Pendelegasian:

Adalah sebagian kewenangan Manajemen ASN dapat didelegasikan pelaksanaannya kepada Instansi Pemerintah.

6. Netralitas:

Adalah setiap Pegawai ASN tidak berpihak dari segala bentuk pengaruh manapun dan tidak memihak kepada kepentingan lain di luar kepentingan bangsa dan negara.

7. Akuntabilitas:

Adalah setiap hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai ASN harus dapat dipertanggung-jawabkan kepada publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Efektifitas dan Efisiensi:

Adalah penyelenggaraan Manajemen ASN harus berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi melalui pengelolaan sumber daya secara optimal.

9. Keterbukaan:

Adalah penyelenggaraan Manajemen ASN bersifat terbuka untuk publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Nondiskriminatif:

Adalah penyelenggaraan Manajemen ASN tidak membedakan latar belakang suku, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau berkebutuhan khusus.

11. Persatuan dan Kesatuan:

Adalah Pegawai ASN tidak membedakan berfungsi sebagai perekat dan pemersatu bangsa.

12. Keadilan dan Kesenjangan:

Adalah pengaturan penyelenggaraan Manajemen ASN mencerminkan rasa keadilan dan kesempatan yang sama dalam fungsi dan peran sebagai Pegawai ASN

13. Kesejahteraan:

Adalah penyelenggaraan Manajemen ASN diarahkan untuk mewujudkan peningkatan kualitas hidup Pegawai ASN.

PENJABARAN NILAI DASAR

BerAKHLAK

Kode Etik & Kode Perilaku

01 Berorientasi pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan Masyarakat, meliputi:

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
- Melakukan perbaikan tiada henti.

02 Akuntabel, yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan, meliputi:

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien; dan
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan

03 Kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, meliputi:

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar; dan
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

04 Harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai, meliputi:

- Menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang;
- Suka menolong; dan
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif

05 Loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara, meliputi:

- Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, dan pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik ASN, instansi, dan negara; dan
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

06 Adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan, meliputi:

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
- Bertindak proaktif.

07 Kolaboratif, yaitu membangun kerja sama yang sinergis, meliputi:

- Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.



PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pegawai ASN

- Terdiri atas PNS & PPPK
- Memiliki nomor induk pegawai
- Berkedudukan sebagai unsur aparatur negara
- Melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah
- Bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik.

01

Fungsi

1. Pelaksana kebijakan publik;
2. Pelayan publik; dan
3. Perekat dan pemersatu bangsa

02

Tugas

- a. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
- c. Mempererat persatuan & kesatuan NKRI.

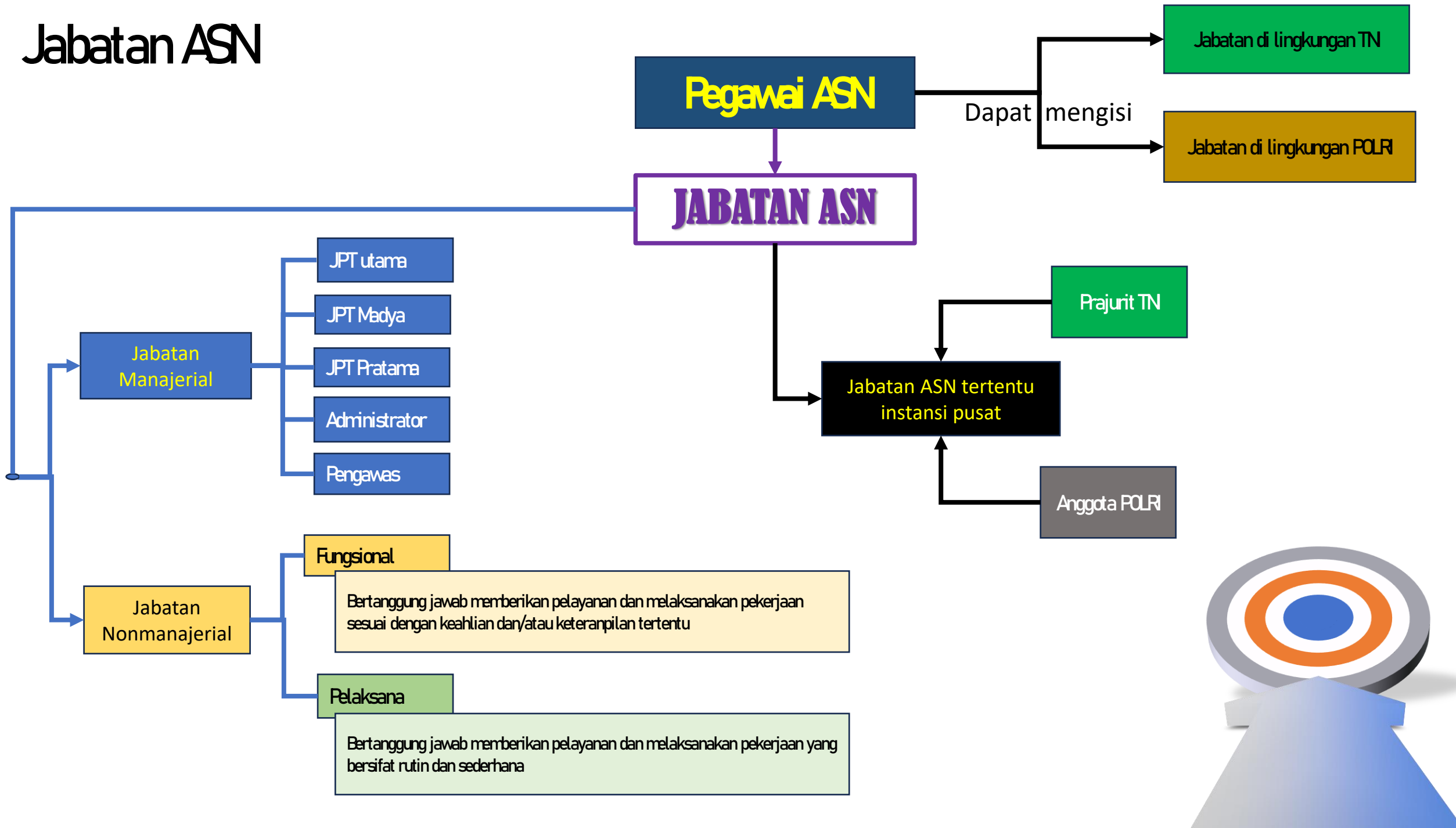
03

Peran

Sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan Pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik KKN

04

Jabatan ASN



PEGAWAI ASN

HAK

- a. Penghasilan
- b. Penghargaan yang bersifat motivasi
- c. Tunjangan dan fasilitas
- d. Jaminan sosial
- e. Lingkungan kerja
- f. Pengembangan diri; dan
- g. Bantuan hukum

KEWAJIBAN

- a. Setia dan taat pada Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan pemerintahan yang sah
- b. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan
- c. Melaksanakan nilai dasar ASN dan kode etik dan kode perilaku ASN
- d. Menjaga netralitas
- e. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah NKRI dan perwakilan NKRI yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia

Pegawai ASN tidak menaati kewajiban dikenakan pelanggaran disiplin dan dijatuhi hukuman disiplin

Instansi Pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin





HAK PEGAWAI ASN



JAMINAN PENSIUN dan JAMINAN HARI TUA

Dibayarkan setelah Pegawai ASN berhenti bekerja

Diberikan sebagai perlindungan penghasilan hari tua, sebagai hak, dan sebagai penghargaan atas pengabdian

Mencakup jaminan pensiun dan jaminan hari tua yang diberikan dalam program jaminan sosial sesuai sistem jaminan sosial nasional dan badan penyelenggara jaminan sosial

Sumber pembiayaan berasal dari:

1. pemerintah selaku pemberi kerja, dan
2. iuran Pegawai ASN



KELEMBAGAAN

Presiden pemegang kekuasaan tertinggi dalam kebijakan, pembinaan profesi dan Manajemen ASN



Presiden mendelegasikan sebagian kewenangan kepada kementerian **dan/atau** Lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan

Perumusan dan penetapan kebijakan strategis, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian kebijakan Manajemen ASN



KEMENPANRB

Perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pembinaan, penyelenggaraan, dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kapasitas dan pembelajaran ASN



LAN

Perumusan dan penetapan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan pelayanan, dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis Manajemen ASN



BKN

Pengawasan penerapan Sistem Merit



MENPAN
dan
BKN

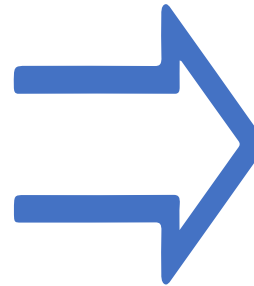
MANAJEMEN ASN



Ruang Lingkup Manajemen ASN :

- a. Perencanaan kebutuhan
- b. Pengadaan
- c. Penguatan budaya kerja dan citra institusi
- d. Pengelolaan kinerja
- e. Pengembangan talenta dan karier
- f. Pengembangan kompetensi
- g. Pemberian penghargaan dan pengakuan;
dan
- h. Pemberhentian

Diselenggarakan berdasarkan
SISTEM MERIT



Sistem Merit adalah penyelenggaraan sistem Manajemen ASN sesuai dengan prinsip meritokrasi

Adalah prinsip pengelolaan SDM yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, potensi, dan kinerja, serta integritas dan moralitas yang dilaksanakan secara adil dan wajar dengan tidak membedakan latar belakang suku, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau berkebutuhan khusus.

DELEGASI MANAJEMEN ASN

Presiden

Delegasi Wewenang

Kewenangan penetapan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pejabat selain pejabat pimpinan tinggi utama, pejabat pimpinan tinggi madya, dan pejabat fungsional tertinggi

Kewenangan pembinaan Manajemen ASN berupa rekomendasi usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian kepada PPK selain:

- Pejabat pimpinan tinggi utama
- Pejabat pimpinan tinggi madya, dan
- Pejabat fungsional tertinggi

Pejabat Pembina Kepegawaian

(Pejabat yang berwenang menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah)

Pejabat yang Berwenang

(Pejabat yang berwenang melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan)

- Menteri di kementerian
- Pimpinan LPNK
- Pimpinan kesekretariatan di lembaga negara dan lembaga nonstruktural
- Gubernur di provinsi
- Bupati/walikota di kabupaten/kota

Wajib melaksanakan sistem merit dalam melaksanakan wewenang



PERENCANAAN KEBUTUHAN:

Kebijakan Perencanaan
Kebutuhan Pegawai ASN

Ditetapkan Menteri berdasarkan prioritas nasional sesuai RPJM nasional serta pertimbangan kemampuan keuangan negara

Panduan bagi instansi pemerintah dalam menyusun kebutuhan Pegawai ASN

PENGADAAN:

- Jabatan ASN diutamakan diisi dari PNS
- Jabatan ASN tertentu dapat diisi PPPK
- Instansi Pemerintah merencanakan pelaksanaan pengadaan Pegawai ASN.
- Kebutuhan jabatan yang akan diisi diumumkan secara terbuka
- Setiap WNI punya kesempatan yang sama setelahenuhi persyaratan



PENGUATAN BUDAYA KERJA DAN CITRA INSTITUSI

Nilai dasar, kode etik dan
kode perilaku

Panduan bagi Pegawai ASN
dalam berperilaku dan
membangun budaya kerja dan
citra institusi

Nilai dasar ASN meliputi:

1. **Ber**orientasi pelayanan
2. **A**kuntabel
3. **K**ompeten
4. **H**armonis
5. **L**oyal
6. **A**daptif; dan
7. **K**olaboratif

Kode etik dan kode perilaku:

- Bertujuan menjaga martabat dan kehormatan ASN serta kepentingan bangsa dan negara.
- Merupakan penjabaran dari nilai dasar ASN

PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI ASN

Dilaksanakan untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi melalui:

- a. Peningkatan hasil kerja dan perbaikan perilaku
- b. Penguatan peran pimpinan; dan
- c. Penguatan kolaborasi antara pimpinan dengan Pegawai ASN, antar Pegawai ASN, dan antara Pegawai ASN dengan pemangku kepentingan lainnya

Orientasi pengelolaan kinerja:

- a. Hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai ASN
- b. Pengembangan kinerja Pegawai ASN
- c. Pemenuhan ekspektasi pimpinan
- d. Dialog kinerja

Hasil digunakan untuk:

- Menjamin efektivitas pengembangan Pegawai ASN
- Pertimbangan pemberian penghargaan dan pengakuan serta sanksi

PENGEMBANGAN TALENTA & KARIER

Mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kebutuhan instansi

Berdasarkan sistem merit melalui manajemen talenta, pengembangan talenta dan karier dilaksanakan melalui mobilitas talenta:

- a. Dalam 1 (satu) instansi pemerintah
- b. Antar-instansi pemerintah; atau
- c. Ke luar instansi pemerintah

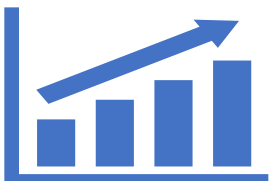
Presiden berwenang melakukan mobilitas talenta secara nasional untuk dukung prioritas nasional sesuai RJPM nasional

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pegawai ASN wajib melakukan pengembangan kompetensi

Sistem pembelajaran terintegrasi dengan pendekatan secara komprehensif menempatkan proses pembelajaran Pegawai ASN:

- a. Terintegrasi dengan pekerjaan
- b. Sebagai bagian penting dan saling terkait dengan komponen Manajemen ASN
- c. Terhubung dengan Pegawai ASN lain lintas instansi pemerintah maupun dengan pihak terkait.





**PENGHARGAAN
DAN PENGAKUAN**

Diberikan secara adil, layak, dan kompetitif

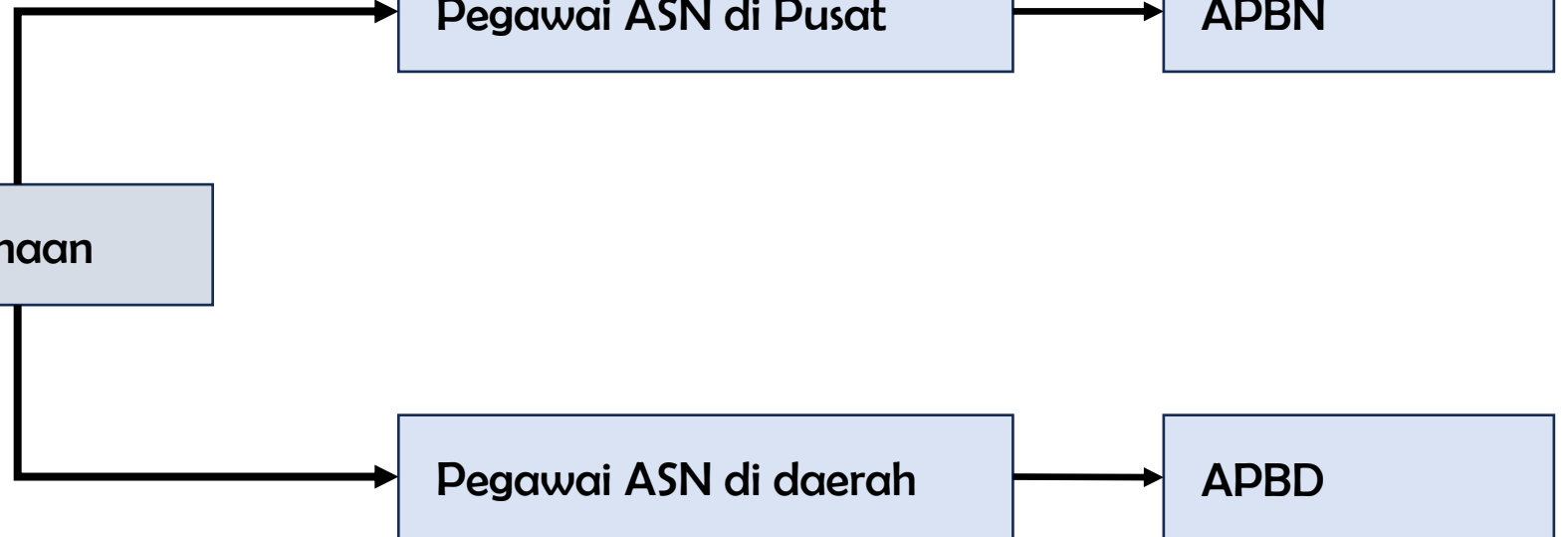
Pendanaan

Pegawai ASN di Pusat

APBN

Pegawai ASN di daerah

APBD



PEMBERHENTIAN SEMENTARA

Apabila Pegawai ASN:

- a. Diangkat menjadi pejabat negara
- b. Diangkat menjadi komisioner atau anggota LNS
- c. Menjalani CLTN
- d. Ditahan karena menjadi tersangka atau terdakwa

PEMBERHENTIAN

Atas permintaan sendiri

Apabila mengundurkan diri

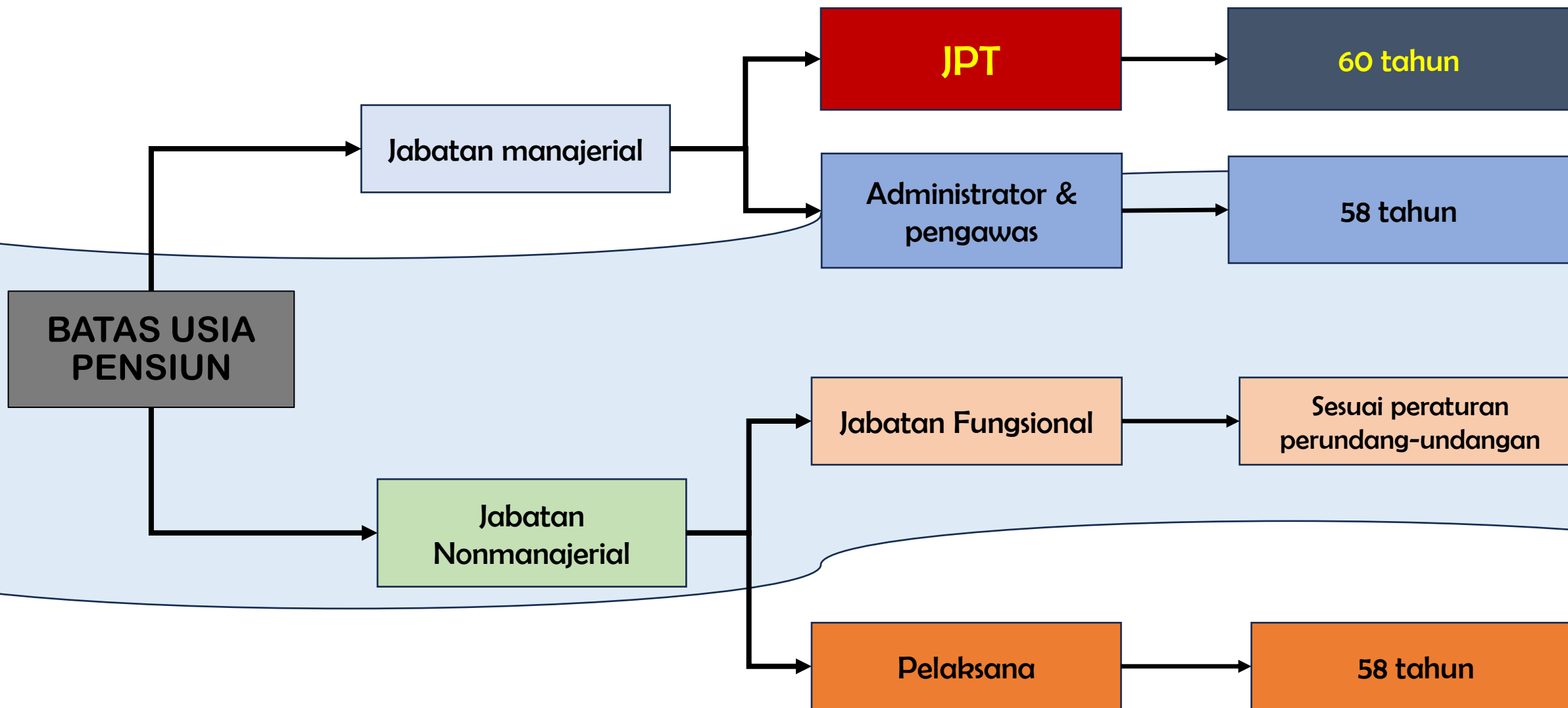
Pemberhentian dengan hormat

Tidak atas permintaan sendiri

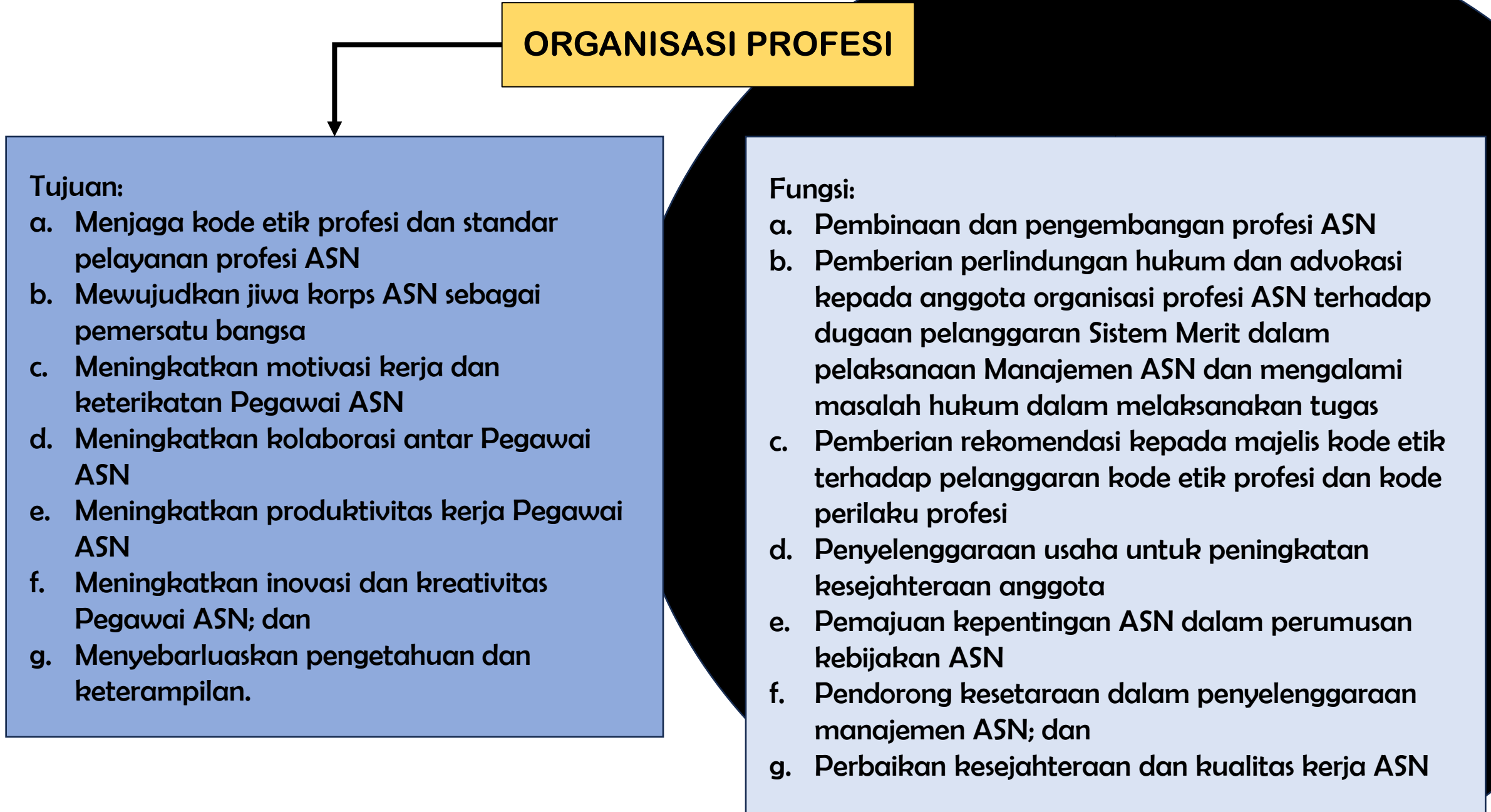
- a. Meninggal dunia
- b. Mencapai BUP jabatan dan/atau berakhirnya masa perjanjian kerja
- c. Terdampak perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah
- d. Tidak cakap jasmani dan/atau rohani
- e. Tidak berkinerja
- f. Dipidana dengan pidana penjara karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 tahun

- a. Melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan UUD 1945
- b. Melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat
- c. Dipidana dengan pidana penjara atau kurungan karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau yang ada hubungannya dengan jabatan; dan/atau
- d. Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

Pemberhentian tidak dengan hormat



ORGANISASI PROFESI



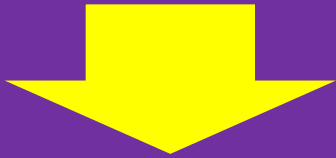
Tujuan:

- a. Menjaga kode etik profesi dan standar pelayanan profesi ASN
- b. Mewujudkan jiwa korps ASN sebagai pemersatu bangsa
- c. Meningkatkan motivasi kerja dan keterikatan Pegawai ASN
- d. Meningkatkan kolaborasi antar Pegawai ASN
- e. Meningkatkan produktivitas kerja Pegawai ASN
- f. Meningkatkan inovasi dan kreativitas Pegawai ASN; dan
- g. Menyebarluaskan pengetahuan dan keterampilan.

Fungsi:

- a. Pembinaan dan pengembangan profesi ASN
- b. Pemberian perlindungan hukum dan advokasi kepada anggota organisasi profesi ASN terhadap dugaan pelanggaran Sistem Merit dalam pelaksanaan Manajemen ASN dan mengalami masalah hukum dalam melaksanakan tugas
- c. Pemberian rekomendasi kepada majelis kode etik terhadap pelanggaran kode etik profesi dan kode perilaku profesi
- d. Penyelenggaraan usaha untuk peningkatan kesejahteraan anggota
- e. Pemajuan kepentingan ASN dalam perumusan kebijakan ASN
- f. Pendorong kesetaraan dalam penyelenggaraan manajemen ASN; dan
- g. Perbaikan kesejahteraan dan kualitas kerja ASN

Proses Manajemen ASN dengan memanfaatkan teknologi digital yang terintegrasi secara sistem dan data untuk memudahkan penyelenggaraan dan pelayanan Manajemen ASN



DIGITALISASI MANAJEMEN ASN

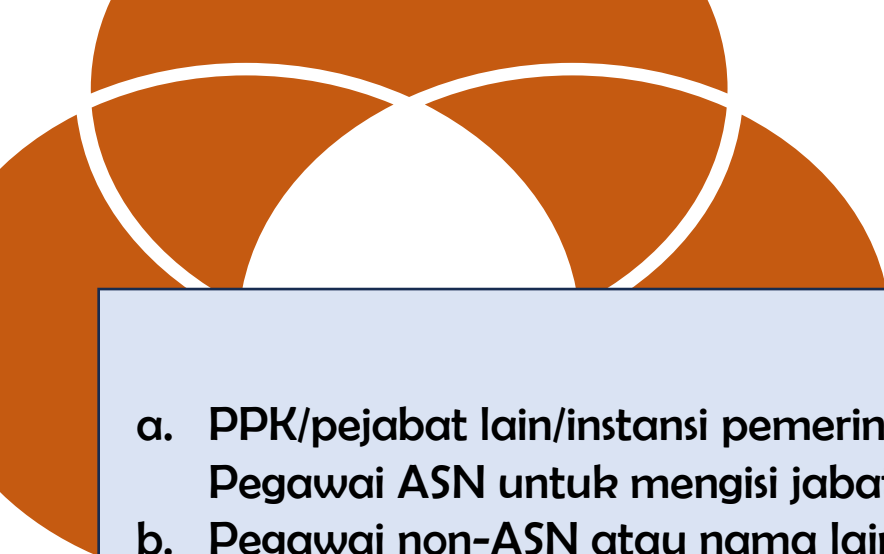
Untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi penyelenggaraan proses dan pengambilan keputusan dalam Manajemen ASN serta mewujudkan ekosistem penyelenggaraan Manajemen ASN secara menyeluruh

Menyediakan berbagai layanan digital yang mendukung Manajemen ASN dan terintegrasi secara nasional

Sejalan dengan transformasi organisasi dan sistem kerja ASN

Wajib memperhatikan prinsip keberlangsungan, kerahasiaan, dan keamanan siber

Dilaksanakan secara nasional paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak UU diundangkan



LAIN-LAIN

- a. PPK/pejabat lain/instansi pemerintah dilarang mengangkat pegawai non-ASN atau nama lainnya selain Pegawai ASN untuk mengisi jabatan ASN.
- b. Pegawai non-ASN atau nama lainnya wajib diselesaikan penataannya paling lambat Desember 2024
- c. Kebijakan dan Manajemen ASN dilaksanakan dengan memperhatikan kekhususan daerah tertentu dan warga negara dengan kebutuhan khusus.
- d. Peraturan pelaksanaan ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sejak UU diundangkan.
- e. Ketentuan Manajemen ASN dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak UU diundangkan.
- f. Pada saat UU mulai berlaku, PNS Pusat dan PNS Daerah disebut sebagai Pegawai ASN.
- g. UU Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda dan peraturan pelaksanaannya tetap berlaku sampai ditetapkannya peraturan pelaksanaan dari UU ini yang mengatur mengenai program pensiun Pegawai ASN.
- h. Semua peraturan pelaksanaan UU 5 Tahun 2014 tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan UU ini.
- i. Pada saat UU ini berlaku, UU 5 tahun 2014 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



TERIMA KASIH