



LAMPIRAN II

Tabel data peserta tugas belajar tahun 2017-2018

No	No. Surat Tugas & No. Surat Keputusan	Nama & NIP	Jabatan / Instansi	Jenis Penugasan	Universitas	Keterangan
1	900/163/313/2017	Kukuh Ardhyanto M, S.KM	Staff seksi SDM Dinkes Jember		Rekom Tugas Belajar An. Kukuh A M, S.KM	
2	800/88/414/2017	Jajuk Juliani 19680630 199103 2 003	Pranata Laboratorium	D III Analis Kesehatan	Poltekkes Kemenkes Surabaya	
3	800/341/414/2017	Ainur Rofiq Kurniawan 19821025 199103 2 003	Pengolah Data Pemeliharaan	Magister SDA	Universitas Brawijaya	
4	800/385.1/414/2017	Triyaningsih, S. KM 19810706 201001 2 013	Penyuluh Kesehatan Masyarakat	Perpanjangan TB	Magister Promosi Kesehatan FKM	
5	800/ /414/2018	dr. Bimanda Rizki N 19880968 201412 1 001	Dokter Umum PKM Sukorambi	Dokter Spesialis Ilmu Kesehatan Mata	Universitas Airlangga	

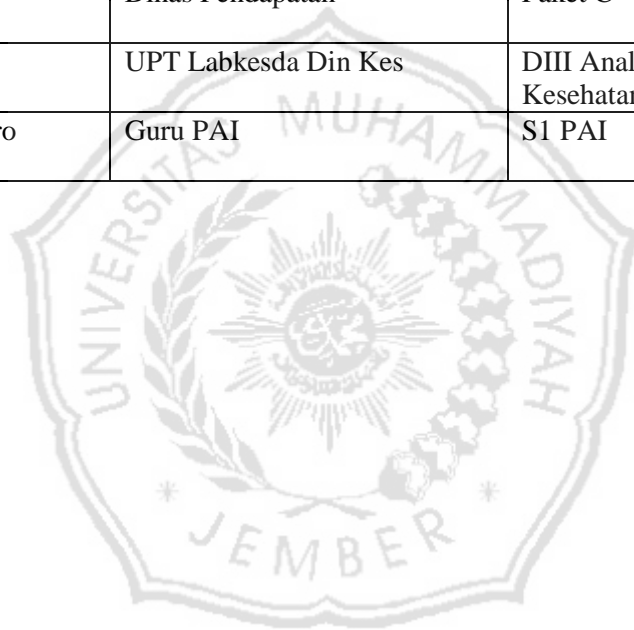
Tabel data pegawai yang nmenempuh ijin belajar tahun 2017

No	No. Surat Tugas & No. Surat Keputusan	Nama & NIP	Jabatan / Instansi	Jenis Ijin	Universitas	Keterangan
1	800/094/414/2017	Moh. Hafid, S.Pd.I 19790911 201412 1 004	Guru PAI SDN Slateng 03 Kec. Ledokombo	S2 PAI	IAIN Jember	
2	800/094/414/2017	Badrus 19720618 200801 1 012	Guru Kelas SDN Cluring Kec. Jombang	S1 PGSD	UT Jember	
3	800/094/414/2017	Abdul Kholiq Kholili 19660921 201412 1 012	Guru Kelas SDN Puger Kulon Kec. Puger	S1 PGSD	UT Jember	
4	800/092/313/2017	Lilis Suyanti 19830415 201412 2 003	Guru Kelas SDN Sabang Kec. Ambulu	S1 PGSD	UT Jember	
5	800/157/414/2017	Bukadi 19690914 201212 1 001	Pramu kantor BPKA	SD	Kesetaraan Paket C PKBM Al Muttaqin	
6	800/145/414/2017	Ayik Wahyuni 19830904 201412 2 002	Guru Kelas SDN Kemuning Lor 02	S1 PGSD	UT Jember	
7	800/145/414/2017	Iir Purnamasari, A.Ma	Guru Kelas SDN Tugusari 04 Bangsal	S1 PGSD	UT Jember	
8	800/144/414/2017	Falidatus Syamsiani 19820715 201412 2 002	Guru Kelas SDN Kemuning Lor 02	S1 PGSD	UT Jember	
9	800/144/414/2017	Fitrzriatul Umuroh 19830206 2 003	Guru Kelas SDN Darsono 03 Arjasa	S1 PGSD	UT Jember	

10	800/144/414/2017	Rumiyati, S.Pd 19680212 199703 2 004	Guru mapel IPA SMPN 01 Kencong	S2 Pendidikan IPA	Universitas Jember	
11	800/272/414/2017	Masrurotul Jamilah 19790310 201001 2 003	Pengadministrasi Umum Kelurahan Jember Kidul	S1 Adm Negara	UIJ	
12	800/271/414/2017	Sri Rahayu Wilujeng, SE	Kabid Perbendaharaan BPKA	S2 Manajemen	Universitas Jember	
13	800/308/414/2017	Eny Yuliana 19701009 200801 2 021	Guru Kelas SDN Wirowongso 01	S1 PGSD	UT Jember	
14	800/309/414/2017	Suparman 19760412 200604 1 014	Perawat Pelaksana RSD dr. Soebandi	S1 Keperawatan	Unmuh Jember	
15	800/309/414/2017	Wiwin Yulia 19760123 200604 2 012	Perawat Pelaksana RSD dr. Soebandi	S1 Keperawatan	Unmuh Jember	
16	800/309/414/2017	Umayanah 19770611 200604 2 020	Perawat Pelaksana RSD dr. Soebandi	S1 Keperawatan	Unmuh Jember	
17	800/309/414/2017	Edy Suyanto 19730502 199703 1 009	Perawat Pelaksana RSD dr. Soebandi	S1 Keperawatan	Unmuh Jember	
18	800/309/414/2017	Danik Rohmawati 19750912 200604 2 016	Perawat Pelaksana RSD dr. Soebandi	S1 Keperawatan	Unmuh Jember	
19	800/309/414/2017	Fajar Kurniawan 19830505 200801 1 011	Perawat Pelaksana RSD dr. Soebandi	S1 Keperawatan	Universitas Jember	

20	800/309/414/2017	Cicik Lestari 19801207 200701 2 010	Perawat Pelaksana RSD dr. Soebandi	S1 Keperawatan	Universitas Jember	
21	800/309/414/2017	Sri Wahyuni 19780717 201101 2 007	Perawat Pelaksana RSD dr. Soebandi	S1 Keperawatan	Universitas Jember	
22	800/133/414/2017	Fathur Rohman 19750713 200010 1 002	Pengadministrasi Umum	S1 Adm Negara	Universitas Jember	
23	800/453/414/2017	Abdul Rahman 19750713 200010 1 002	Sekdes Wonoasri Tempurejo	S1 Fakultas Hukum	UIJ	
24	800/820/414/2017	Suripto 19780916 200901 1 004	Juru gambar Dinas PU Bina Marga & SDA	S1 Teknik Sipil	Unmuh Jember	
25	800/183/414/2017	Irwan Aditya 19830615 200604 1 011	Guru Kelas	S1 PGSD	UT Jember	
26	800/225/414/2017	Nurholis 19740415 200901 1 003	Pengadministrasi Umum	S1 Adm Negara	Univ. Moh Sroedji	
27		Mursidi 19690515 200906 1 005	Sekdes Kemiri	S1 Ilmu Pemerintahan	UT Jember	
28	800/2582/414/2017	Masruroh Iriani, A.Md.Keb 19820626 200312 2 006	Bidan Pelaksana Lanjutan	D4 Kebidanan	Poltekkes Kememkes Malang	
29	800/404/414/2017	dr. Bimanda Rizki	Rekom dr Spesialis	Kes. Mata	Universitas Airlangga	

30	800/2660/414/2017	Mahmud Dwi Atmoko	RSD dr. Soebandi	DIII Kesehatan Lingkungan	Poltekkes Surabaya	
31	800/2408/414/2017	Fitdatun Hosi'in	BKPSDM	S1 Akuntansi	STIE Mandala	
32	800/3171/414/2017	Suwarno	Dinas Pendapatan	Paket C		
33	800/3340/414/2017	Widji	UPT Labkesda Din Kes	DIII Analis Kesehatan	Poltekkes Surabaya	
34	800/ /414/2017	Agung Kusworo	Guru PAI	S1 PAI	IAIN Jember	



Rekapitulasi Diklat Teknis, Fungsional dan Struktural di Lingkungan Pemetintahan Kabupaten Jember tahun 2017

No	Nama Diklat	Jumlah Diklat	Penyelenggara	Kerjasama	Keterangan
1	Diklat Teknis Manajemen Kearsipan	40 orang	BKD Kab.Jember		
2	Diklat Peningkatan Manajemen Kepala Sekolah SD	40 orang	BKD Kab.Jember		
3	Diklat Tehnis Pengadaan Barang dan Jasa Angkatan I	40 orang	BKD Kab.Jember		
4	Diklat Tehnis Pengadaan Barang dan Jasa Angkatan I	40 orang	BKD Kab.Jember		
5	Diklat Manajemen Pelayanan Publik	40 orang	BKD Kab.Jember		
6	Diklat Tehnis Manajemen Obat Puskesmas	40 orang	BKD Kab.Jember		
7	Diklat Pengawas TK / SD	40 orang	BKD Kab.Jember		
8	Diklat Pengelolaan Hasil Perkebunan	30 orang	BKD Kab.Jember		
9	Diklat Akreditasi Puskesmas Angkatan I	30 orang	BKD Kab.Jember		
10	Diklat Akreditasi Puskesmas Angkatan II	30 orang	BKD Kab.Jember		
11	Diklat PPGD	40 orang	BKD Kab.Jember		
12	Diklat Kepemimpinan Tk. IV Angkatan I	40 orang	BKD Kab.Jember		
13	Diklat Kepemimpinan Tk. IV Angkatan II	40 orang	BKD Kab.Jember		
14	Diklat Kepemimpinan Tk. III	36 orang	BKD Kab.Jember		



SALINAN

BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN JEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu mengatur dan menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jember;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN JEMBER.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jember.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jember.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jember.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jember.
8. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jember.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jember.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jember.
11. Kepala UPT adalah Kepala UPT di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jember.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- (4) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - d. pelaksanaan administrasi daerah di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Formasi, Pengadaan dan Data Pegawai membawahi :
 1. Sub Bidang Formasi dan Pengadaan Pegawai; dan
 2. Sub Bidang Pengelolaan Data pegawai.
 - d. Bidang Mutasi Pegawai membawahi :
 1. Sub Bidang Mutasi Tenaga Administrasi; dan
 2. Sub Bidang Mutasi Tenaga Fungsional.
 - e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) membawahi :
 1. Sub Bidang Pengembangan SDM; dan
 2. Sub Bidang Diklat.
 - f. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai membawahi:
 1. Sub Bidang Pembinaan Pegawai; dan
 2. Sub Bidang Pensiun dan Kesejahteraan Pegawai.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Sekretariat
Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris, mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan urusan rumah tangga;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - d. pengelolaan kearsipan Badan;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas dan kearsipan;
 - b. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian menyelenggarakan tata usaha kepegawaian lainnya;
 - e. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan/aset, pengamanan, usulan penghapusan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan tata usaha umum dan tata usaha pimpinan Badan;
 - b. pelaksanaan tata naskah dinas, tata kearsipan, urusan rumah tangga dan protokol;
 - c. pengurusan perbaikan kantor dan bangunan lain milik Badan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi perkantoran dan perlengkapan;
 - e. pengurusan kendaraan dan alat-alat pengangkutan lain milik Badan;

- f. pelaksanaan persiapan upacara-upacara, pertemuan-pertemuan dan rapat-rapat dinas serta persiapan penerimaan dan pengaturan tamu;
- g. penyelenggaraan pengelolaan tata usaha kepegawaian;
- h. persiapan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- i. penyusunan rencana kebutuhan barang perlengkapan dan perbekalan;
- j. pelaksanaan tata usaha barang peralatan dan perbekalan;
- k. pelaksanaan pengadaan, pembinaan, penggunaan, penggudangan serta pemeliharaan barang peralatan dan perbekalan;
- l. penyiapan bahan untuk penyusunan alokasi serta melakukan distribusi barang peralatan dan perbekalan;
- m. penyiapan bahan untuk penghapusan barang serta penginventarisasian barang yang dikelola oleh Badan; dan
- n. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas :
 - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. melaksanakan pengolahan data dan perencanaan program;
 - c. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - d. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran dengan bidang;
 - b. pelaksanaan penghimpunan, pengolahan data dan perencanaan program;
 - c. penghimpunan data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program;
 - e. penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk penyusunan anggaran;
 - f. pelaksanaan koordinasi, penyusunan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan; dan
 - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan
Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pengolahan tata usaha keuangan atau pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Badan;
 - b. pelaksanaan perhitungan dan verifikasi anggaran;
 - c. pelaksanaan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
 - d. penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Badan;
 - e. pelaksanaan evaluasi pengelolaan anggaran; dan
 - f. penyusunan laporan keuangan.

Bagian Kedua
Bidang Formasi, Pengadaan dan Data Pegawai
Pasal 8

- (1) Bidang Formasi, Pengadaan dan Data Pegawai melaksanakan tugas menyusun, merencanakan, formasi, pengadaan dan pengelolaan *data base* Aparatur Sipil Negara (ASN) serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Formasi, Pengadaan dan Data Pegawai, mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan dan penyusunan formasi ASN;
 - b. penyiapan pemanfaatan dan penempatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
 - c. penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai, pemrosesan administrasi penetapan Nomor induk Pegawai (NIP), kartu pegawai, kartu Istri/suami (Karis / Karsu) pegawai, serta pengelolaan sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
 - d. penyiapan, pelaksanaan penerimaan serta penyertaan pendidikan ikatan dinas;
 - e. melaksanakan ujian dinas dan ujian penyesuaian Ijasah;
 - f. pemrosesan penerbitan surat tugas belajar, ijin belajar dan keterangan memiliki ijazah; dan
 - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Sub Bidang Formasi dan Pengadaan Pegawai
Pasal 9

- (1) Sub Bidang Formasi dan Pengadaan Pegawai mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan penyusunan formasi pegawai;
 - b. merencana kebutuhan pegawai dan penyelenggaraan pengadaan pegawai;

- c. memproses penerbitan surat tugas belajar, ijin belajar dan keterangan memiliki ijazah; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Formasi dan Pengadaan Pegawai mempunyai fungsi meliputi:
- a. penyiapan, penyusunan formasi pegawai dan rencana kebutuhan pegawai;
 - b. penyiapan dan penyelenggaraan rekrutmen / pengadaan pegawai;
 - c. penyiapan proses penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) dan pengangkatan CPNS;
 - d. penyiapan rencana pemanfaatan dan penempatan CPNS;
 - e. melaksanakan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah;
 - f. penyiapan dan pelaksanaan penerimaan serta penyertaan pendidikan ikatan dinas;
 - g. pemrosesan penerbitan surat tugas belajar, ijin belajar dan keterangan memiliki ijazah; dan
 - h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bidang Pengelolaan Data Pegawai

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Data Pegawai mempunyai tugas menyusun dan mengelola sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pengelolaan Data pegawai mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyusunan dan pengelolaan sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
 - b. penyusunan DUK pegawai;
 - c. pemberian fasilitasi pembuatan kartu pegawai dan kartu suami/istri;
 - d. pengelolaan administrasi pegawai tidak tetap; dan
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Mutasi Pegawai

Pasal 11

- (1) Bidang Mutasi Pegawai, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyelesaian administrasi pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi pegawai lainnya, penyempurnaan pegawai serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Mutasi Pegawai, mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan CPNS menjadi PNS, kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai;
 - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian meliputi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam jabatan;

- c. penyelenggaraan pembinaan dan pemberian pertimbangan hukum serta perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- d. penyelenggaraan proses penetapan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional;
- e. menyiapkan bahan / data administrasi kepegawaian pada Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat);
- f. penyiapan tim penilai angka kredit;
- g. pelaksanaan penyempurnaan pegawai; dan
- h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Sub Bidang Mutasi Tenaga Administrasi
Pasal 12

- (1) Sub Bidang Mutasi Tenaga Administrasi mempunyai tugas pengadministrasian kepegawaian yang meliputi pemindahan, pengangkatan, pemberhentian dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala bagi tenaga administrasi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Mutasi Tenaga Administrasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyelenggaraan administrasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan CPNS menjadi PNS dan pemindahan tenaga administrasi;
 - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian yang meliputi pemindahan, pengangkatan, pemberhentian dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala bagi tenaga administrasi;
 - c. pemberian pertimbangan hukum dan perundang-undangan di bidang kepegawaian; penyiapan bahan pada tim Baperjakat untuk persyaratan kenaikan pangkat tenaga administrasi dan pengangkatan dalam jabatan struktural;
 - d. melaksanakan penyempurnaan tenaga administrasi; dan
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Sub Bidang Mutasi Tenaga Fungsional
Pasal 13

- (1) Sub Bidang Mutasi Tenaga Fungsional, mempunyai tugas pengadministrasian kepegawaian, pemindahan, pengangkatan, pemberhentian dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala bagi tenaga fungsional dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Mutasi Tenaga Fungsional mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kepegawaian yang berkaitan dengan pengangkatan CPNS menjadi PNS dan pemindahan tenaga fungsional;
 - b. penyelenggaraan administrasi pemindahan, pengangkatan, pemberhentian dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala bagi tenaga fungsional;

- c. pemberian pertimbangan hukum dan perundang-undangan dibidang kepegawaian;
- d. penyiapan bahan pada tim Baperjakat untuk persyaratan kenaikan pangkat dan pengangkatan dalam jabatan fungsional;
- e. melaksanakan penyempuhan tenaga fungsional;
- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan SDM dan DIKLAT
Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan SDM dan DIKLAT mempunyai tugas melaksanakan tugas penyusunan, perencanaan dan pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia aparatur pemerintah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan SDM dan DIKLAT mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pemetaan kompetensi aparatur pemerintah;
 - b. identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi aparatur pemerintah;
 - c. perencanaan pengembangan SDM melalui pendidikan formal dan kediklatan;
 - d. pengkoordinasian dan penyiapan administrasi penyelenggaraan dan/atau penyertaan aparatur pemerintah dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan aparatur;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan DIKLAT dan dampak DIKLAT; dan
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Sub Bidang Pengembangan SDM
Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pengembangan SDM mempunyai tugas :
 - a. memetakan kompetensi aparatur pemerintah;
 - b. mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi aparatur;
 - c. mengkoordinasikan dan menyiapkan tugas belajar dan ijin belajar;
 - d. melaksanakan evaluasi dampak pendidikan dan pelatihan bagi alumni peserta pendidikan dan pelatihan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pengembangan SDM mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pemetaan kompetensi aparatur pemerintah;
 - b. identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi aparatur;
 - c. perencanaan pengembangan SDM melalui pendidikan formal berdasarkan formasi kebutuhan aparatur;
 - d. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi antar lembaga terkait pengembangan SDM;
 - e. penyiapan calon peserta program pengembangan SDM Aparatur kediklatan;

- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dampak pendidikan dan pelatihan bagi alumni peserta pendidikan dan pelatihan; dan
- g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Sub Bidang DIKLAT
Pasal 16

- (1) Sub Bidang DIKLAT mempunyai tugas :
 - a. mengkoordinasikan dan melaksanakan teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur;
 - b. mengkoordinasikan dan menyiapkan administrasi yang berkaitan dengan penyertaan pendidikan dan pelatihan aparatur; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang DIKLAT mempunyai fungsi meliputi:
 - a. pelaksanaan perencanaan pengembangan Sumber Daya Manusia melalui program kediklatan;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksana teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan serta penyertaan kediklatan; dan
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Dan Kesejahteraan Pegawai
Pasal 17

- (1) Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai, mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan pengurusan kegiatan peningkatan disiplin kinerja, kesejahteraan pegawai, pemberian penghargaan dan tanda kehormatan;
 - b. pelaksanaan segala sesuatu yang berkenaan dengan kedudukan hukum pegawai;
 - c. pelaksanaan penyusunan program dan petunjuk pembinaan pegawai;
 - d. pemrosesan kelengkapan administrasi bagi pegawai yang terkena sanksi akibat pelanggaran disiplin dan perceraian pegawai;
 - e. penyelenggaraan administrasi pegawai yang akan diberhentikan/pensiun dan cuti pegawai;
 - f. pemrosesan kelengkapan administrasi bagi pegawai yang mengajukan ijin mengikuti pemilihan Kepala Desa;
 - g. pengelolaan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai;
 - h. pengajuan kartu Taspen dan asuransi pegawai; dan
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Sub Bidang Pembinaan Pegawai
Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pembinaan Pegawai, mempunyai tugas menyusun program dan petunjuk pembinaan pegawai yang terkait dengan peningkatan disiplin dan kinerja aparatur serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pembinaan Pegawai mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan petunjuk pembinaan pegawai dalam rangka meningkatkan disiplin dan kinerja aparatur;
 - b. penyiapan dan pemrosesan kelengkapan administrasi bagi pegawai yang terkena sanksi akibat pelanggaran disiplin;
 - c. penyiapan dan pemroses kelengkapan administrasi bagi pegawai yang mengajukan ijin perceraian ;
 - d. pengurusan yang berkenaan dengan kedudukan hukum pegawai;
 - e. pengelolaan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai; dan
 - f. penyiapan dan pemrosesan kelengkapan administrasi bagi pegawai yang mengajukan ijin pemilihan kepala desa; dan
 - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Sub Bidang Pensiun dan Kesejahteraan Pegawai
Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pensiun dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kegiatan peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - b. memproses kelengkapan dan administrasi pensiun; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pensiun dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyiapan dan penyelesaian administrasi pensiun pegawai;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai, pemberian penghargaan dan tanda kehormatan kepada pegawai;
 - c. proses pemberian cuti bagi pegawai dan bebas tugas menjelang pensiun;
 - d. pengurusan kelengkapan administrasi yang berkenaan dengan tabungan perumahan bagi PNS;
 - e. pengajuan kartu TASPEN dan asuransi kesehatan pegawai; dan
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

BAB IV
UPT
Pasal 20

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana teknis operasional Badan.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (3) UPT dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (5) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing - masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 23

Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN Pasal 24

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Badan melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII ESELON JABATAN Pasal 25

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPT merupakan Jabatan Eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan Jabatan Eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 64 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Badan Kepegawaian Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 64) dan Peraturan Bupati Jember Nomor 18 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jember Nomor 64 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Badan Kepegawaian Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2014 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jember.

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 1 Desember 2016

BUPATI JEMBER,

ttd

F A I D A

Diundangkan di Jember
pada tanggal 1 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS KABUPATEN,

ttd

Drs. BAMBANG HARIONO, M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19620131 198201 1 005

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

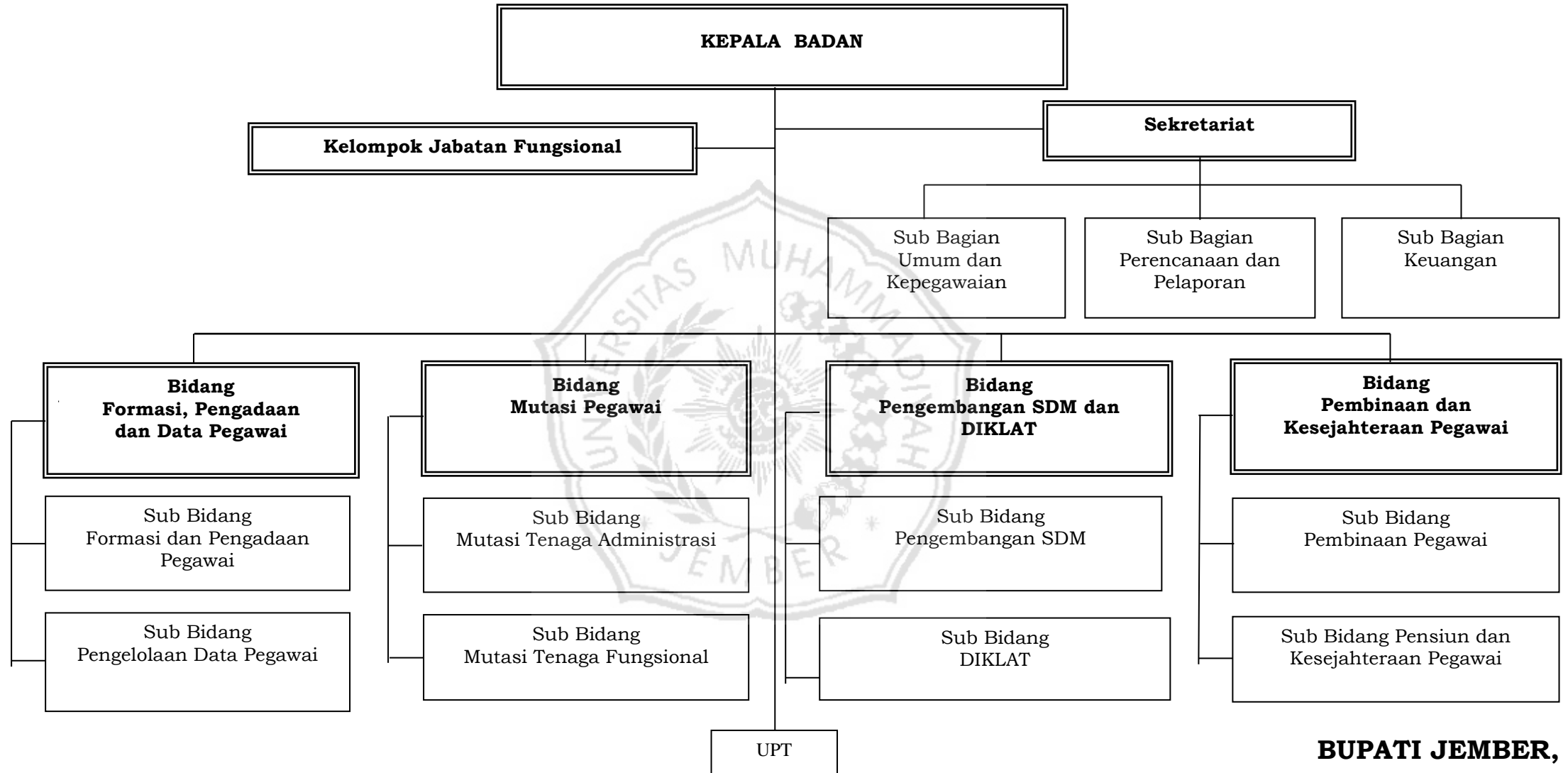
ISNAINI DWI SUSANTI, SH.MSi.

Pembina

NIP. 19670529 199203 2 006

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2016 NOMOR 60

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN JEMBER



BUPATI JEMBER,

ttd

FAIDA



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 101 TAHUN 2000**

TENTANG

**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan tuntutan nasional dan tantangan global untuk mewujudkan pemerintahan yang baik diperlukan sumber daya manusia aparatur yang memiliki kompetensi jabatan dalam penyelenggaraan negara dan pembangunan;
 - b. bahwa untuk menciptakan sumber daya manusia aparatur yang memiliki kompetensi tersebut diperlukan peningkatan mutu profesionalisme, sikap pengabdian dan kesetiaan pada perjuangan bangsa dan negara, semangat kesatuan dan persatuan, dan pengembangan wawasan Pegawai Negeri Sipil melalui Pendidikan dan Pelatihan Jabatan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari usaha pembinaan Pegawai Negeri Sipil secara menyeluruh.
 - c. bahwa Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil mengacu pada kompetensi jabatan;
 - d. bahwa sehubungan dengan pertimbangan di atas, dipandang perlu mengatur kembali ketentuan tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai negeri Sipil;
- Mengingat :
1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945;
 2. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3390)
 3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan

1. Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil.
2. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut CPNS adalah Warga Negara Indonesia yang melamar, lulus seleksi, dan diangkat untuk dipersiapkan menjadi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah PNS sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999.
4. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi negara.
5. Pejabat pembina kepegawaian adalah Menteri, Jaksa Agung, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, Sekretaris Militer, Sekretaris Presiden, Sekretaris Wakil Presiden, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Gubernur dan Bupati/Walikota.
6. Instansi Pengendali Diklat yang selanjutnya disebut Instansi Pengendali adalah Badan Kepegawaian Negara yang secara fungsional bertanggung jawab atas pengembangan dan pengawasan standar kompetensi jabatan serta pengendalian pemanfaatan lulusan Diklat.
7. Instansi Pembina Diklat yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Lembaga Administrasi Negara yang secara fungsional bertanggung jawab atas pengaturan, koordinasi, dan penyelenggaraan Diklat.
8. Instansi Pembina Jabatan Fungsional adalah lembaga pemerintah yang bertanggung jawab atas pembinaan Jabatan Fungsional menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Widyaiswara adalah PNS yang diangkat sebagai pejabat fungsional oleh Pejabat yang berwenang dengan tugas, tanggung jawab, wewenang untuk mendidik, mengajar, dan/atau melatih PNS pada lembaga Diklat Pemerintah.
10. Lembaga Diklat Pemerintah Pemerintah Non Departemen, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, dan Perangkat Daerah yang bertugas melakukan pengelolaan Diklat.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAAN DIKLAT

Pasal 2

Diklat bertujuan:

- a. meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi;
- b. menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pembedayaan masyarakat;
- d. menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Pasal 3

Sasaran Diklat adalah terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing.

BAB III

JENIS DAN JENJANG DIKLAT

Pasal 4

Jenis Diklat terdiri dari:

- a. Diklat Prajabatan;
- b. Diklat Dalam Jabatan.

Pasal 5

- (1) Diklat Prajabatan merupakan syarat pengangkatan CPNS menjadi PNS.
- (2) Diklat Prajabatan terdiri dari:
 - a. Diklat Prajabatan Golongan I untuk menjadi PNS Golongan I;
 - b. Diklat Prajabatan Golongan II untuk menjadi PNS Golongan II;
 - c. Diklat Prajabatan Golongan III untuk menjadi PNS Golongan III;

Pasal 6

- (1) CPNS wajib diikutsertakan dalam Diklat Prajabatan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun setelah pengangkatannya sebagai CPNS.
- (2) CPNS wajib mengikuti dan lulus Diklat Prajabatan untuk diangkat sebagai PNS.

Pasal 7

Diklat Prajabatan dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika PNS, disamping pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintahan negara, bidang tugas, dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat.

Pasal 8

- (1) Diklat Dalam Jabatan dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap PNS agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.
- (2) Diklat Dalam Jabatan terdiri dari:
 - a. Diklat Kepemimpinan;
 - b. Diklat Fungsional;
 - c. Diklat Teknis.

Pasal 9

Diklat Kepimpinan yang selanjutnya disebut Diklatpim dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural.

Pasal 10

Diklatpim terdiri dari:

- a. Diklatpim Tingkat IV adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon IV;
- b. Diklatpim Tingkat III adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon III;
- c. Diklatpim Tingkat II adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon II;
- d. Diklatpim Tingkat I adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon I

Pasal 11

- (1) Diklat Fungsional dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang Jabatan Fungsional masing-masing.
- (2) Jenis dan jenjang Diklat Fungsional untuk masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh instansi Pembina Jabatan Fungsional yang bersangkutan.

Pasal 12

- (1) Diklat Teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas PNS.
- (2) Diklat Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilaksanakan secara berjenjang.
- (3) Jenis dan Jenjang Diklat Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.

BAB IV

PESERTA DIKLAT

Pasal 13

Peserta Diklat Prajabatan adalah semua CPNS.

Pasal 14

- (1) Peserta Diklatpim adalah PNS yang akan atau telah menduduki Jabatan Struktural.
- (2) PNS yang akan mengikuti Diklatpim Tingkat tertentu tidak dipersyaratkan mengikuti Diklatpim Tingkat di bawahnya.

Pasal 15

Peserta Diklat Fungsional adalah PNS yang akan atau telah menduduki Jabatan Fungsional tertentu.

Pasal 16

Peserta Diklat Teknis adalah PNS yang membutuhkan peningkatan kompetensi teknis dalam pelaksanaan tugasnya.

BAB V

KURIKULUM DAN METODE DIKLAT

Pasal 17

- (1) Kurikulum Diklat mengacu pada standar kompetensi jabatan.
- (2) Penyusunan dan pengembangan kurikulum Diklat dilakukan dengan melibatkan pengguna lulusan, penyelenggara Diklat, peserta dan alumni Diklat, serta unsur ahli lain.
- (3) Kurikulum Diklat Prajabatan dan Diklatpim ditetapkan oleh Instansi Pembina
- (4) Kurikulum Diklat Fungsional ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional.
- (5) Kurikulum Diklat Teknis ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.

Pasal 18

Metode Diklat disusun sesuai dengan tujuan dan program Diklat bagi orang dewasa.

BAB IV

TENAGA KEDIKLATAN

Pasal 19

Tenaga kediklatan terdiri dari:

- a. Widyaiswara;
- b. Pengelola Lembaga Diklat Pemerintah;
- c. Tenaga keiklatan lainnya.

BAB VII

SARANA DAN PRASARANA DIKLAT

Pasal 20

- (1) Sarana dan prasarana Diklat ditetapkan sesuai dengan jenis Diklat dan jumlah peserta Diklat
- (2) Instansi Pembina menetapkan standar kelengkapan sarana dan prasarana Diklat.

BAB VIII

PENYELENGGARA DIKLAT

Pasal 21

- (1) Diklat dapat diselenggarakan secara klasikal dan/atau non klasikal.
- (2) Penyelenggaraan Diklat secara klasikal dilakukan dengan tapat muka.
- (3) Penyelenggaraan Diklat secara non klasikal dapat dilakukan dengan pelatihan di alam bebas, pelatihan di tempat kerja, dan pelatihan dengan sistem jarak jauh.

Pasal 22

- (1) Diklat Prajabatan dilaksanakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi.
- (2) Diklatpim Tingkat IV, Diklatpim Tingkat III, dan Diklatpim Tingkat II dilaksanakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi.
- (3) Diklatpim Tingkat I dilaksanakan oleh Instansi Pembina.
- (4) Diklat Teknis dan Diklat Fungsional dilaksanakan oleh lembaga Diklat yang terakreditasi.

BAB IX

PEMBIAYAAN DIKLAT

Pasal 23

Pembiayaan Diklat dibebankan pada anggaran instansi masing-masing.

BAB X

PENGENDALIAN DIKLAT

Pasal 24

Instansi Pengendali bertugas melakukan:

- a. pengembangan dan penetapan standar kompetensi jabatan;
- b. pengawasan standar kompetensi jabatan;

- c. pengendalian pemanfaatan lulusan Diklat.

Pasal 25

Pejabat pembina kepegawaian melakukan pemantauan dan penilaian secara periodik tentang kesesuaian antara penempatan lulusan dengan jenis Diklat yang telah diikuti serta melaporkan hasilnya kepada Instansi Pengendali.

BAB X

PENGENDALIAN DIKLAT

Pasal 26

- (1) Instansi Pembina bertanggung jawab atas pembinaan Diklat secara keseluruhan.
- (2) Pembinaan Diklat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. penyusunan pedoman Diklat;
 - b. bimbingan dalam pengembangan kurikulum Diklat;
 - c. bimbingan dalam penyelenggaraan Diklat;
 - d. standarisasi dan akreditasi Diklat;
 - e. standarisasi dan akreditasi widyaiswara;
 - f. pengembangan sistem informasi Diklat;
 - g. pengawasan terhadap program dan penyelenggaraan Diklat;
 - h. pemberian bantuan teknis melalui konsultasi, bimbingan di tempat kerja, kerja sama dalam pengembangan, penyelenggaraan, dan evaluasi Diklat.

Pasal 27

Pejabat pembina kepegawaian melakukan:

- a. identifikasi kebutuhan Diklat untuk menentukan jenis Diklat yang sesuai dengan kebutuhan instansinya;
- b. evaluasi penyelenggara dan kesesuaian Diklat dengan kompetensi jabatan serta melaporkan hasilnya kepada Instansi Pembina.

Pasal 28

- (1) Pembinaan Diklat Fungsional dilaksanakan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional dan berkoordinasi dengan Instansi Pembina.
- (2) Pembinaan Diklat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. penyusunan pedoman Diklat;

- b. pengembangan kurikulum Diklat;
- c. bimbingan penyelenggaraan Diklat;
- d. evaluasi Diklat.

Pasal 29

- (1) Pembinaan Diklat Teknis dilakukan oleh Instansi Teknis yang bersangkutan dan berkoordinasi dengan Instansi Pembina.
- (2) Pembinaan Diklat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan melalui:

- a. penyusunan pedoman Diklat;
- b. pengembangan kurikulum Diklat;
- c. bimbingan penyelenggaraan Diklat;
- d. evaluasi Diklat;

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Dalam rangka penyamaan visi, misi, dan strategi tentang kebijakan nasional bagi pejabat karier yang menduduki Jabatan Struktural Eselon I dan Pejabat Politik, diselenggarakan program Pengembangan Eksekutif Nasional (PEN) oleh Instansi Pembina.

Pasal 31

- (1) Diklat yang diatur dalam Peraturan Pemerintah ini, dapat diikuti pula oleh Pejabat pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah dan peserta tamu dari negara-negara sahabat yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing dan ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (2) Ketentuan mengenai keikutsertaan PNS dan Diklat yang diselenggarakan di luar Instansi atau di luar negeri diatur tersendiri oleh Instansi Pembina.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

- (1) Penyelenggaraan Diklat yang sedang berlangsung pada saat Peraturan Pemerintah ini mulai diberlakukan, tetap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebelumnya.

- (2) Penyetaraan bagi PNS yang telah mengikuti dan lulus Diklat Dalam Jabatan sebelum diberlakukannya Peraturan Pemerintah ini diatur sebagai berikut;
 - a. Diklat ADUM setara dengan Diklatpim Tingkat IV;
 - b. Diklat SPAMA setara dengan Diklatpim Tingkat III;
 - c. Diklat SPAMEN setara dengan Diklatpim Tingkat II;
 - d. Diklat SPATI setara dengan Diklatpim Tingkat I.
- (3) Bagi PNS yang telah mengikuti dan lulus SESPA/SESPANAS dianggap telah mengikuti dan lulus Diklatpim Tingkat II dan Diklatpim Tingkat I.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut yang diperlukan bagi pelaksanaan Peraturan Pemerintah ini diatur oleh Instansi Pengendali, Instansi Pembina, dan Instansi Penyelenggara secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah ini, maka Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil dan peraturan perundang-undangan lainnya yang bertentangan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 10 Nopember 2000
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

ttd.

ABDURRAHMAN WAHID

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 10 Nopember 2000
SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
ttd.

DJOHAN EFFENDI

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2000 NOMOR 198

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS KABINET RI
Kepala Biro Peraturan
Perundang-undangan II

Edy Sudiby

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 101 TAHUN 2000
TENTANG
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. UMUM

Tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 adalah untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, serta ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Dalam rangka mencapai tujuan nasional tersebut, PNS sebagai unsur utama sumber daya manusia aparatur negara mempunyai peran yang sangat strategis dalam mengembang tugas pemerintahan dan pembangunan.

Adapun sosok PNS yang diharapkan dalam upaya perjuangan mencapai tujuan nasional adalah PNS yang memiliki kompetensi penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia, profesional, berbudi pekerti luhur, berdaya guna, berhasil guna, sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, abdi masyarakat dan abdi negara di dalam negara hukum yang demokratis.

Untuk membentuk sosok PNS seperti tersebut di atas, diperlukan Diklat yang mengarah pada:

- a. peningkatan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada kepentingan masyarakat, bangsa, negara, dan tanah air;
- b. peningkatan kompetensi teknis, manajerial, dan/atau kepemimpinannya;
- c. peningkatan dengan semangat kerja sama dan tanggung jawab sesuai dengan lingkungan kerja dan organisasinya.

Dasar pemikiran kebijaksanaan Diklat yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah ini adalah sebagai berikut:

- a. diklat merupakan bagian integral dari sistem pembinaan PNS;

- b. diklat mempunyai keterkaitan dengan pengembangan karier PNS;
- c. sistem Diklat meliputi proses identifikasi kebutuhan, perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi Diklat;
- d. diklat diarahkan untuk mempersiapkan PNS agar memenuhi persyaratan jabatan yang ditentukan dan kebutuhan organisasi, termasuk pengadaan kader pimpinan dan staf.

Diklat meliputi dua fungsi sekaligus, yaitu fungsi pendidikan dan fungsi pelatihan yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Yang dimaksud dengan pemerintahan yang baik adalah pemerintahan yang mengembangkan yang mengembangkan dan menerapkan prinsip-prinsip profesionalitas, akuntabilitas, transparansi, pelayanan prima, demokrasi, efisiensi, efektivitas, supremasi hukum, dan dapat diterima oleh seluruh masyarakat.

Pasal 3

Yang dimaksud dengan kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh PNS, berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 9

Bagi PNS yang telah memenuhi persyaratan kompetensi jabatan struktural tertentu dapat diberikan sertifikat sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pembina dan Instansi Pembina dan Instansi Pengendali.

Pasal 10

Penyelenggaraan Diklatpim untuk setiap tingkat jabatan struktural disesuaikan dengan formasi jabatan struktural dan rencana pengisian jabatan/mutasi jabatan struktural pada instansi masing-masing sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 12

Ayat (1)

Kompetensi teknis adalah kemampuan PNS dalam bidang-bidang teknis tertentu untuk pelaksanaan tugas masing-masing. Bagi PNS yang belum memenuhi persyaratan kompetensi jabatan perlu mengikuti Diklat Teknis yang berkaitan dengan persyaratan kompetensi jabatan masing-masing.

PNS yang perlu mengikuti Diklat Teknis adalah PNS yang telah dievaluasi oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan memperhatikan pertimbangan Baperjakat dan Tim Seleksi Diklat Instansi.

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 13
Cukup jelas

Pasal 14

Ayat (1)

PNS yang akan mengikuti Diklatpim ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan memperhatikan pertimbangan Baperjakat dan Tim Seleksi Peserta Diklat Instansi yang didasarkan pada peta jabatan dan Standar Kompetensi Jabatan. Setiap instansi memberikan prioritas kepada PNS yang telah menduduki jabatan struktural diatur dalam pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 15

Yang dimaksud dengan Jabatan Fungsional tertentu, adalah jabatan-jabatan fungsional sebagaimana ditetapkan dengan Keputusan Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

PNS yang perlu mengikuti Diklat Fungsional adalah PNS yang telah di evaluasi oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan memperhatikan pertimbangan Baperjakat dan Tim Seleksi Diklat Instansi.

PNS yang telah memenuhi persyaratan kompetensi jabatan fungsional tertentu dapat diberikan sertifikat sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pembina dan Instansi Pengendali.

Pasal 16
Cukup jelas

Pasal 17

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan unsur ahli lain adalah para pakar yang mempunyai kompetensi yang berkaitan dengan pengembangan kurikulum Diklat yang bersangkutan.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 18

Mengikuti peserta Diklat telah memiliki tingkat pendidikan dan pengalaman kerja tertentu maka digunakan metode Diklat Bagi Orang Dewasa yang:

1. sesuai dengan kebutuhan praktis dan pengembangan diri peserta;
2. bersifat interaktif antara peserta dengan widyaiswara dan antar peserta;
3. berlangsung dalam suasana belajar yang bebas, dinamis, dan fleksibel.

Pasal 19

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Pengelola Lembaga Diklat Pemerintah adalah PNS yang bertugas pada lembaga Diklat instansi pemerintah yang secara fungsional mengelola secara langsung program diklat.

Huruf c

Yang dimaksud dengan tenaga kediklatan lainnya adalah pejabat atau seseorang yang bukan Widyaiswara, bukan pengelola Lembaga Diklat Pemerintah tetapi karena keahlian, kemampuan, atau kedudukannya diikutsertakan dalam kegiatan pencapaian tujuan Diklat.

Contoh: Si Bambang seorang Kepala Biro yang ditugasi mengajar pada Diklat Prajabatan disebut tenaga kediklatan lainnya.

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud standar kelengkapan sarana dan prasarana Diklat adalah persyaratan minimal yang menyangkut kualitas dan kuantitas fasilitas dan peralatan Diklat sesuai dengan kriteria yang ditentukan dalam persyaratan akreditasi Diklat.

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Pelatihan dengan sistem jarak jauh, dilakukan untuk menjangkau peserta di tempat yang jauh dari penyelenggara Diklat yang pelaksanaannya melalui proses belajar mandiri dan tutorial serta menggunakan berbagai media komunikasi.

Pasal 22

Akreditasi terhadap lembaga diklat dimaksudkan sebagai upaya standardisasi kualitas penyelenggaraan Diklat PNS.

Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi adalah Unit Penyelenggara untuk menyelenggarakan suatu Diklat tertentu. Untuk memberikan akreditasi tersebut Instansi Pembina membentuk tim Akreditasi yang terdiri dari Instansi Pembina dan Instansi yang bersangkutan.

Lembaga diklat swasta yang terakreditasi dapat menyelenggarakan Diklat Fungsional dan/atau Diklat Teknis tertentu.

Pasal 23

Anggaran Belanja Diklat bersumber dari Anggaran Belanja Rutin dan Anggaran Belanja Pembangunan instansi masing-masing.

Pasal 24

Untuk mengembangkan dan menetapkan standar kompetensi jabatan, Instansi Pengendali membentuk Tim Standar Kompetensi Jabatan yang terdiri dari Instansi Pengendali dan instansi yang bersangkutan.

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 27

Huruf a

Identifikasi kebutuhan Diklat dilakukan oleh pejabat pembina kepegawaian bersama dengan pejabat lembaga Diklat instansi yang bersangkutan.

Huruf b

Cukup jelas

Pasal 28

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 29

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 30

Yang dimaksud pejabat politik dalam ketentuan ini antara lain Menteri, Gubernur dan Bupati/Walikota.

Penyamaan persepsi antara pejabat politik dan pejabat struktural eselon I penting untuk mewujudkan kesesuaian dan keterpaduan, serta menghindari terjadinya perbedaan penafsiran dan implementasi dari kebijaksanaan nasional yang telah ditetapkan.

Pasal 31

Ayat (1)
Pejabat BUMN dan BUMD adalah bagian dari aparatur perekonomian negara yang perlu memahami visi, misi, strategi dan kebijaksanaan nasional agar dapat menyelaraskan perannya dengan aparatur negara secara keseluruhan.

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan di luar instansi adalah di luar instansi tempat peserta bekerja atau bertugas.
Yang dimaksud dengan Diklat luar negeri tidak termasuk seminar, konferensi, dan sekolah atau pendidikan tinggi.

Pasal 32

Ayat (1)
Penyelenggaraan Diklat ADUM, SPAMA, SPAMEN, dan SPATI yang sedang berlangsung pada saat Peraturan Pemerintah ini diberlakukan, tetap dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 dan ketentuan-ketentuan pelaksanaannya.

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34
Cukup jelas

Pasal 35
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4019





PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2014
TENTANG
APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara belum berdasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik;
- c. bahwa . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- c. bahwa untuk mewujudkan aparatur sipil negara sebagai bagian dari reformasi birokrasi, perlu ditetapkan aparatur sipil negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip merit dalam pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara;
- d. bahwa Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sudah tidak sesuai dengan tuntutan nasional dan tantangan global sehingga perlu diganti;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu membentuk Undang-Undang tentang Aparatur Sipil Negara;

Mengingat : Pasal 20 dan Pasal 21 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
dan
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : UNDANG-UNDANG TENTANG APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
5. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

6. Sistem. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

6. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.
7. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
8. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
13. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
16. Instansi. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

16. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
17. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
18. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
19. Komisi ASN yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
20. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan ASN sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.
21. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan Manajemen ASN secara nasional sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.
22. 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.

BAB II. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

BAB II

ASAS, PRINSIP, NILAI DASAR, SERTA KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 2

Penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen ASN berdasarkan pada asas:

- a. kepastian hukum;
- b. profesionalitas;
- c. proporsionalitas;
- d. keterpaduan;
- e. delegasi;
- f. netralitas;
- g. akuntabilitas;
- h. efektif dan efisien;
- i. keterbukaan;
- j. nondiskriminatif;
- k. persatuan dan kesatuan;
- l. keadilan dan kesetaraan; dan
- m. kesejahteraan.

Pasal 3

ASN sebagai profesi berlandaskan pada prinsip sebagai berikut:

- 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. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

- f. jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas; dan
- g. profesionalitas jabatan.

Pasal 4

Nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:

- a. memegang teguh ideologi Pancasila;
- b. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
- c. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;
- d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- f. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
- g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- i. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
- j. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
- k. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- l. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
- m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
- n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
- o. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

Pasal 5. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

Pasal 5

- (1) Kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN.
- (2) Kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi pengaturan perilaku agar Pegawai ASN:
 - a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi;
 - b. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
 - c. melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
 - d. melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang Berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
 - f. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara;
 - g. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
 - h. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
 - i. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
 - j. tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
 - k. memegang . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

- k. memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan
 - l. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN.
- (3) Kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III JENIS, STATUS, DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu

Jenis

Pasal 6

Pegawai ASN terdiri atas:

- a. PNS; dan
- b. PPPK.

Bagian Kedua

Status

Pasal 7

- (1) PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional.
- (2) PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ini.

Bagian. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

Bagian Ketiga
Kedudukan

Pasal 8

Pegawai ASN berkedudukan sebagai unsur aparatur negara.

Pasal 9

- (1) Pegawai ASN melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pemerintah.
- (2) Pegawai ASN harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik.

BAB IV
FUNGSI, TUGAS, DAN PERAN

Bagian Kesatu
Fungsi

Pasal 10

Pegawai ASN berfungsi sebagai:

- a. pelaksana kebijakan publik;
- b. pelayan publik; dan
- c. perekat dan pemersatu bangsa.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 11

Pegawai ASN bertugas:

- a. melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. memberikan. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

- b. memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
- c. mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bagian Ketiga
Peran

Pasal 12

Pegawai ASN berperan 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 korupsi, kolusi, dan nepotisme.

BAB V
JABATAN ASN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 13

Jabatan ASN terdiri atas:

- a. Jabatan Administrasi;
- b. Jabatan Fungsional; dan
- c. Jabatan Pimpinan Tinggi.

Bagian. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

Bagian Kedua
Jabatan Administrasi

Pasal 14

Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a terdiri atas:

- a. jabatan administrator;
- b. jabatan pengawas; dan
- c. jabatan pelaksana.

Pasal 15

- (1) Pejabat dalam jabatan administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Pejabat dalam jabatan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
- (3) Pejabat dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 16

Setiap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

Pasal 17. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Administrasi dan kompetensi yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15, dan Pasal 16 diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Ketiga
Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Jabatan Fungsional dalam ASN terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.
- (2) Jabatan fungsional keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ahli utama;
 - b. ahli madya;
 - c. ahli muda; dan
 - d. ahli pertama.
- (3) Jabatan fungsional keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penyelia;
 - b. mahir;
 - c. terampil; dan
 - d. pemula.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

Bagian Keempat
Jabatan Pimpinan Tinggi

Pasal 19

- (1) Jabatan Pimpinan Tinggi terdiri atas:
 - a. jabatan pimpinan tinggi utama;
 - b. jabatan pimpinan tinggi madya; dan
 - c. jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi memimpin dan memotivasi setiap Pegawai ASN pada Instansi Pemerintah melalui:
 - a. kepeloporan dalam bidang:
 1. keahlian profesional;
 2. analisis dan rekomendasi kebijakan; dan
 3. kepemimpinan manajemen.
 - b. pengembangan kerja sama dengan instansi lain; dan
 - c. keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN.
- (3) Untuk setiap Jabatan Pimpinan Tinggi ditetapkan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas, serta persyaratan lain yang dibutuhkan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas, serta persyaratan lain yang dibutuhkan Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 20. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -
Pasal 20

- (1) Jabatan ASN diisi dari Pegawai ASN.
- (2) Jabatan ASN tertentu dapat diisi dari:
 - a. prajurit Tentara Nasional Indonesia; dan
 - b. anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (3) Pengisian Jabatan ASN tertentu yang berasal dari prajurit Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan pada Instansi Pusat sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Tentara Nasional Indonesia dan Undang-Undang tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan ASN tertentu yang berasal dari prajurit Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dan tata cara pengisian jabatan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

BAB VI HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu Hak PNS

Pasal 21

PNS berhak memperoleh:

- a. gaji, tunjangan, dan fasilitas;
- b. cuti;
- c. jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- d. perlindungan; dan
- e. pengembangan kompetensi.

Bagian. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

Bagian Kedua
Hak PPPK

Pasal 22

PPPK berhak memperoleh:

- a. gaji dan tunjangan;
- b. cuti;
- c. perlindungan; dan
- d. pengembangan kompetensi.

Bagian Ketiga
Kewajiban Pegawai ASN

Pasal 23

Pegawai ASN wajib:

- a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

h. bersedia. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

- h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai hak PNS, hak PPPK, dan kewajiban Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pasal 22, dan Pasal 23 diatur dengan Peraturan Pemerintah.

BAB VII KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Presiden selaku pemegang kekuasaan pemerintahan merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam kebijakan, pembinaan profesi, dan Manajemen ASN.
- (2) Untuk menyelenggarakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Presiden mendelegasikan sebagian kekuasaannya kepada:
 - a. Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara, berkaitan dengan kewenangan perumusan dan penetapan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan, serta pengawasan atas pelaksanaan kebijakan ASN;
 - b. KASN, berkaitan dengan kewenangan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan Manajemen ASN untuk menjamin perwujudan Sistem Merit serta pengawasan terhadap penerapan asas serta kode etik dan kode perilaku ASN;

c. LAN. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

- c. LAN, berkaitan dengan kewenangan penelitian, pengkajian kebijakan Manajemen ASN, pembinaan, dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan ASN; dan
- d. BKN, berkaitan dengan kewenangan penyelenggaraan Manajemen ASN, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria Manajemen ASN.

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 antarjabatan, antardaerah, dan antarinstansi;
 - 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.

Bagian. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

Bagian Kedua

KASN

Paragraf 1

Sifat

Pasal 27

KASN merupakan lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik untuk menciptakan Pegawai ASN yang profesional dan berkinerja, memberikan pelayanan secara adil dan netral, serta menjadi perekat dan pemersatu bangsa.

Paragraf 2

Tujuan

Pasal 28

KASN bertujuan:

- a. menjamin terwujudnya Sistem Merit dalam kebijakan dan Manajemen ASN;
- b. mewujudkan ASN yang profesional, berkinerja tinggi, sejahtera, dan berfungsi sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. mendukung penyelenggaraan pemerintahan negara yang efektif, efisien dan terbuka, serta bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- d. mewujudkan Pegawai ASN yang netral dan tidak membedakan masyarakat yang dilayani berdasarkan suku, agama, ras, dan golongan;
- e. menjamin terbentuknya profesi ASN yang dihormati pegawainya dan masyarakat; dan
- f. mewujudkan ASN yang dinamis dan berbudaya pencapaian kinerja.

Paragraf 3. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

Paragraf 3
Kedudukan

Pasal 29

KASN berkedudukan di ibu kota negara.

Paragraf 4
Fungsi

Pasal 30

KASN berfungsi mengawasi pelaksanaan norma dasar, kode etik dan kode perilaku ASN, serta penerapan Sistem Merit dalam kebijakan dan Manajemen ASN pada Instansi Pemerintah.

Paragraf 5
Tugas

Pasal 31

- (1) KASN bertugas:
 - a. menjaga netralitas Pegawai ASN;
 - b. melakukan pengawasan atas pembinaan profesi ASN; dan
 - c. melaporkan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Manajemen ASN kepada Presiden.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) KASN dapat:
 - a. melakukan penelusuran data dan informasi terhadap pelaksanaan Sistem Merit dalam kebijakan dan Manajemen ASN pada Instansi Pemerintah;
 - b. melakukan. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

- b. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi Pegawai ASN sebagai pemersatu bangsa;
- c. menerima laporan terhadap pelanggaran norma dasar serta kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN;
- d. melakukan penelusuran data dan informasi atas prakarsa sendiri terhadap dugaan pelanggaran norma dasar serta kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN; dan
- e. melakukan upaya pencegahan pelanggaran norma dasar serta kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN.

Paragraf 6
Wewenang

Pasal 32

(1) KASN berwenang:

- a. mengawasi setiap tahapan proses pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi mulai dari pembentukan panitia seleksi instansi, pengumuman lowongan, pelaksanaan seleksi, pengusulan nama calon, penetapan, dan pelantikan Pejabat Pimpinan Tinggi;
- b. mengawasi dan mengevaluasi penerapan asas, nilai dasar serta kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN;
- c. meminta informasi dari pegawai ASN dan masyarakat mengenai laporan pelanggaran norma dasar serta kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN;
- d. memeriksa dokumen terkait pelanggaran norma dasar serta kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN; dan

e. meminta. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

- e. meminta klarifikasi dan/atau dokumen yang diperlukan dari Instansi Pemerintah untuk pemeriksaan laporan atas pelanggaran norma dasar serta kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN.
- (2) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, KASN berwenang untuk memutuskan adanya pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN.
- (3) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dan Pejabat yang Berwenang untuk wajib ditindaklanjuti.

Pasal 33

- (1) Berdasarkan hasil pengawasan yang tidak ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), KASN merekomendasikan kepada Presiden untuk menjatuhkan sanksi terhadap Pejabat Pembina Kepegawaian dan Pejabat yang Berwenang yang melanggar prinsip Sistem Merit dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. peringatan;
 - b. teguran;
 - c. perbaikan, pencabutan, pembatalan, penerbitan keputusan, dan/atau pengembalian pembayaran;
 - d. hukuman disiplin untuk Pejabat yang Berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. sanksi untuk Pejabat Pembina Kepegawaian, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Sanksi . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
- a. Presiden selaku pemegang kekuasaan tertinggi pembinaan ASN, terhadap keputusan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
 - b. Menteri terhadap keputusan yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang, dan terhadap Pejabat Pembina Kepegawaian di tingkat provinsi dan kabupaten/kota.

Pasal 34

KASN melaporkan pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya, termasuk yang berkaitan dengan kebijakan dan kinerja ASN paling kurang 1 (satu) kali pada akhir tahun kepada Presiden.

Paragraf 7 Susunan

Pasal 35

- (1) KASN terdiri atas:
- a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota, dan
 - c. 5 (lima) orang anggota.
- (2) Dalam hal ketua KASN berhalangan, wakil ketua KASN menjalankan tugas dan wewenang ketua KASN.

Pasal 36. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

Pasal 36

- (1) KASN dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya dibantu oleh asisten dan Pejabat Fungsional keahlian yang dibutuhkan.
- (2) Asisten KASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh ketua KASN berdasarkan persetujuan rapat anggota KASN.
- (3) Asisten KASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari PNS maupun non-PNS yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah strata dua (S2) di bidang administrasi negara, manajemen publik, manajemen sumber daya manusia, psikologi, kebijakan publik, ilmu hukum, ilmu pemerintahan, dan/atau strata dua (S2) di bidang lain yang berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia.
- (4) Asisten KASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak sedang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik, tidak merangkap jabatan, serta diseleksi secara terbuka dan kompetitif dengan memperhatikan rekam jejak, kompetensi, netralitas, dan integritas moral.
- (5) Asisten KASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki dan melaksanakan nilai dasar, kode etik dan kode perilaku serta diawasi oleh anggota KASN.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat, tata cara pengangkatan dan pemberhentian, kode etik dan kode perilaku, dan pengawasan terhadap tugas dan tanggung jawab asisten KASN diatur dengan Peraturan KASN.

Pasal 37

- (1) KASN dibantu oleh sekretariat yang dipimpin oleh seorang kepala sekretariat.

(2) Kepala. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

- (2) Kepala sekretariat berasal dari PNS.
- (3) Kepala sekretariat diangkat dan diberhentikan oleh ketua KASN.
- (4) KASN dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara.

Paragraf 8
Keanggotaan

Pasal 38

- (1) Anggota KASN terdiri dari unsur pemerintah dan/atau nonpemerintah.
- (2) Anggota KASN harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - c. berusia paling rendah 50 (lima puluh) tahun pada saat mendaftarkan diri sebagai calon anggota KASN;
 - d. tidak sedang menjadi anggota partai politik dan/atau tidak sedang menduduki jabatan politik;
 - e. mampu secara jasmani dan rohani untuk melaksanakan tugas;
 - f. memiliki kemampuan, pengalaman, dan/atau pengetahuan di bidang manajemen sumber daya manusia;
 - g. berpendidikan paling rendah strata dua (S2) di bidang administrasi negara, manajemen sumber daya manusia, kebijakan publik, ilmu hukum, ilmu pemerintahan, dan/atau strata dua (S2) di bidang lain yang memiliki pengalaman di bidang manajemen sumber daya manusia;
 - h. tidak . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 26 -

- h. tidak merangkap jabatan pemerintahan dan/atau badan hukum lainnya; dan
 - i. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.
- (3) Anggota KASN yang berasal dari PNS diberhentikan sementara dari jabatan ASN.
 - (4) Anggota KASN yang berasal dari PPPK diberhentikan statusnya dari PPPK.
 - (5) Anggota KASN yang berasal dari non-pegawai ASN harus mengundurkan diri sementara dari jabatan dan profesinya.

Paragraf 9
Seleksi Anggota KASN

Pasal 39

- (1) Anggota KASN diseleksi dan diusulkan oleh tim seleksi yang beranggotakan 5 (lima) orang yang dibentuk oleh Menteri.
- (2) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Menteri dan melakukan tugas selama 3 (tiga) bulan sejak pengangkatan.
- (3) Anggota tim seleksi harus memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang ASN, rekam jejak yang baik, integritas moral, dan netralitas.
- (4) Tim seleksi melakukan proses seleksi anggota KASN dengan mengumumkan secara terbuka lowongan tersebut kepada masyarakat secara luas, melakukan penilaian pengetahuan, kompetensi, integritas moral, rekam jejak calon, dan uji publik.
- (5) Tim seleksi menyampaikan 2 (dua) kali jumlah anggota KASN untuk dipilih dan ditetapkan oleh Presiden.

(6) Ketentuan. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 27 -

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai seleksi dan tata cara pembentukan tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Menteri.

Paragraf 10

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 40

- (1) Presiden menetapkan ketua, wakil ketua, dan anggota KASN dari anggota KASN terpilih yang diusulkan oleh tim seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5).
- (2) Ketua, wakil ketua, dan anggota KASN ditetapkan dan diangkat oleh Presiden selaku pemegang kekuasaan tertinggi dalam pelaksanaan kebijakan, pembinaan profesi, dan Manajemen ASN, untuk masa jabatan selama 5 (lima) tahun dan hanya dapat diperpanjang untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Anggota KASN berhenti atau diberhentikan oleh Presiden pada masa jabatannya, apabila:
- meninggal dunia;
 - mengundurkan diri;
 - tidak mampu jasmani atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan kewajiban sebagai anggota KASN;
 - dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana umum; atau
 - menjadi anggota partai politik dan/atau menduduki jabatan negara.

Pasal 41. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 28 -

Pasal 41

- (1) Anggota KASN yang berhenti pada masa jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) digantikan oleh calon anggota yang diusulkan oleh tim seleksi.
- (2) Dalam hal Presiden tidak menyetujui atau yang bersangkutan tidak bersedia, Menteri membentuk tim seleksi untuk menyeleksi calon anggota pengganti.
- (3) Presiden mengesahkan anggota pengganti yang diusulkan tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Masa tugas anggota pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meneruskan sisa masa kerja anggota yang berhenti sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) KASN memiliki dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku.
- (6) Dalam hal terjadi pelanggaran kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Presiden membentuk majelis kehormatan kode etik dan kode perilaku.
- (7) Majelis kehormatan kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas 5 (lima) orang yang berasal dari luar KASN dan memiliki pengetahuan, pengalaman, dan kompetensi di bidang ASN, rekam jejak yang baik, integritas moral, dan netralitas, serta berusia paling rendah 55 (lima puluh lima) tahun.

Pasal 42. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 29 -

Pasal 42

Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, fungsi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab sekretariat, tata kerja, sistem dan manajemen sumber daya manusia, serta tanggung jawab dan pengelolaan keuangan KASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 41 diatur dengan Peraturan Presiden.

Bagian Ketiga

LAN

Paragraf 1

Fungsi dan Tugas

Pasal 43

LAN memiliki fungsi:

- a. pengembangan standar kualitas pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN;
- b. pembinaan pendidikan dan pelatihan kompetensi manajerial Pegawai ASN;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kompetensi manajerial Pegawai ASN baik secara sendiri maupun bersama-sama lembaga pendidikan dan pelatihan lainnya;
- d. pengkajian terkait dengan kebijakan dan Manajemen ASN; dan
- e. melakukan akreditasi lembaga pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN, baik sendiri maupun bersama lembaga pemerintah lainnya.

Pasal 44. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 30 -

Pasal 44

LAN bertugas:

- a. meneliti, mengkaji, dan melakukan inovasi Manajemen ASN sesuai dengan kebutuhan kebijakan;
- b. membina dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN berbasis kompetensi;
- c. merencanakan dan mengawasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN secara nasional;
- d. menyusun standar dan pedoman penyelenggaraan dan pelaksanaan pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan penjurusan tertentu, serta pemberian akreditasi dan sertifikasi di bidangnya dengan melibatkan kementerian dan lembaga terkait;
- e. memberikan sertifikasi kelulusan peserta pendidikan dan pelatihan penjurusan;
- f. membina dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan analisis kebijakan publik; dan
- g. membina Jabatan Fungsional di bidang pendidikan dan pelatihan.

Paragraf 2

Kewenangan

Pasal 45

LAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 berwenang:

- a. mencabut izin penyelenggaraan pendidikan dan latihan Pegawai ASN yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memberikan rekomendasi kepada Menteri dalam bidang kebijakan dan Manajemen ASN; dan
- c. mencabut. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

- c. mencabut akreditasi lembaga pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN yang tidak memenuhi standar akreditasi.

Pasal 46

Ketentuan lebih lanjut mengenai fungsi, tugas, dan kewenangan LAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Pasal 44, dan Pasal 45 diatur dengan Peraturan Presiden.

Bagian Keempat

BKN

Paragraf 1

Fungsi dan Tugas

Pasal 47

BKN memiliki fungsi:

- a. pembinaan penyelenggaraan Manajemen ASN;
- b. penyelenggaraan Manajemen ASN dalam bidang pertimbangan teknis formasi, pengadaan, perpindahan antarinstansi, persetujuan kenaikan pangkat, pensiun; dan
- c. penyimpanan informasi Pegawai ASN yang telah dimutakhirkan oleh Instansi Pemerintah serta bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi ASN.

Pasal 48

BKN bertugas:

- a. mengendalikan seleksi calon Pegawai ASN;

b. membina. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 32 -

- b. membina dan menyelenggarakan penilaian kompetensi serta mengevaluasi pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai ASN oleh Instansi Pemerintah;
- c. membina Jabatan Fungsional di bidang kepegawaian;
- d. mengelola dan mengembangkan sistem informasi kepegawaian ASN berbasis kompetensi didukung oleh sistem informasi kearsipan yang komprehensif;
- e. menyusun norma, standar, dan prosedur teknis pelaksanaan kebijakan Manajemen ASN;
- f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian ASN; dan
- g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan norma, standar, dan prosedur manajemen kepegawaian ASN.

Paragraf 2
Kewenangan

Pasal 49

BKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 berwenang mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria Manajemen ASN.

Pasal 50

Ketentuan lebih lanjut mengenai fungsi, tugas, dan kewenangan BKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Pasal 48, dan Pasal 49 diatur dengan Peraturan Presiden.

BAB VIII. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 33 -

BAB VIII
MANAJEMEN ASN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 51

Manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit.

Pasal 52

Manajemen ASN meliputi Manajemen PNS dan Manajemen PPPK.

Bagian Kedua

Pejabat Pembina Kepegawaian dan Pejabat yang Berwenang

Paragraf 1

Pejabat Pembina Kepegawaian

Pasal 53

Presiden selaku pemegang kekuasaan tertinggi pembinaan ASN dapat mendelegasikan kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pejabat selain pejabat pimpinan tinggi utama dan madya, dan pejabat fungsional keahlian utama kepada:

- a. menteri di kementerian;
- b. pimpinan lembaga di lembaga pemerintah nonkementerian;
- c. sekretaris jenderal di sekretariat lembaga negara dan lembaga nonstruktural;
- d. gubernur di provinsi; dan
- e. bupati/walikota di kabupaten/kota.

Paragraf 2. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 34 -

Paragraf 2

Pejabat yang Berwenang

Pasal 54

- (1) Presiden dapat mendelegasikan kewenangan pembinaan Manajemen ASN kepada Pejabat yang Berwenang di kementerian, sekretaris jenderal/sekretariat lembaga negara, sekretariat lembaga nonstruktural, sekretaris daerah provinsi dan kabupaten/kota.
- (2) Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan fungsi Manajemen ASN di Instansi Pemerintah berdasarkan Sistem Merit dan berkonsultasi dengan Pejabat Pembina Kepegawaian di instansi masing-masing.
- (3) Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberikan rekomendasi usulan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian di instansi masing-masing.
- (4) Pejabat yang Berwenang mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional kepada Pejabat Pembina Kepegawaian di instansi masing-masing.

Bagian Ketiga
Manajemen PNS

Pasal 55

- (1) Manajemen PNS meliputi:
 - a. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
 - b. pengadaan;
 - c. pangkat dan jabatan;
 - d. pengembangan. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 35 -

- d. pengembangan karier;
 - e. pola karier;
 - f. promosi;
 - g. mutasi;
 - h. penilaian kinerja;
 - i. penggajian dan tunjangan;
 - j. penghargaan;
 - k. disiplin;
 - l. pemberhentian;
 - m. jaminan pensiun dan jaminan hari tua; dan
 - n. perlindungan.
- (2) Manajemen PNS pada Instansi Pusat dilaksanakan oleh pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Manajemen PNS pada Instansi Daerah dilaksanakan oleh pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan

Pasal 56

- (1) Setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
- (3) Berdasarkan. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 36 -

- (3) Berdasarkan penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri menetapkan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS secara nasional.

Pasal 57

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan dan penetapan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Paragraf 2 Pengadaan

Pasal 58

- (1) Pengadaan PNS merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan Jabatan Administrasi dan/atau Jabatan Fungsional dalam suatu Instansi Pemerintah.
- (2) Pengadaan PNS di Instansi Pemerintah dilakukan berdasarkan penetapan kebutuhan yang ditetapkan oleh Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3).
- (3) Pengadaan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan, dan pengangkatan menjadi PNS.

Pasal 59

Setiap Instansi Pemerintah merencanakan pelaksanaan pengadaan PNS.

Pasal 60. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 37 -

Pasal 60

Setiap Instansi Pemerintah mengumumkan secara terbuka kepada masyarakat adanya kebutuhan jabatan untuk diisi dari calon PNS.

Pasal 61

Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PNS setelah memenuhi persyaratan.

Pasal 62

- (1) Penyelenggaraan seleksi pengadaan PNS oleh Instansi Pemerintah melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan.
- (2) Penyelenggaraan seleksi pengadaan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) tahap, meliputi seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar, dan seleksi kompetensi bidang.

Pasal 63

- (1) Peserta yang lolos seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 diangkat menjadi calon PNS.
- (2) Pengangkatan calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Calon PNS wajib menjalani masa percobaan.

(4) Masa. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 38 -

- (4) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Pasal 64

- (1) Masa percobaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) bagi calon PNS dilaksanakan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Instansi Pemerintah wajib memberikan pendidikan dan pelatihan kepada calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama masa percobaan.

Pasal 65

- (1) Calon PNS yang diangkat menjadi PNS harus memenuhi persyaratan:
 - a. lulus pendidikan dan pelatihan; dan
 - b. sehat jasmani dan rohani.
- (2) Calon PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat menjadi PNS oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Calon PNS yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberhentikan sebagai calon PNS.

Pasal 66. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 39 -

Pasal 66

- (1) Setiap calon PNS pada saat diangkat menjadi PNS wajib mengucapkan sumpah/janji.
- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbunyi sebagai berikut:

"Demi Allah/Atas Nama Tuhan Yang Maha Esa, saya bersumpah/berjanji:

bahwa saya, untuk diangkat menjadi pegawai negeri sipil, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara, dan pemerintah;

bahwa saya, akan mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;

bahwa saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat pegawai negeri sipil, serta akan senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan saya sendiri, seseorang atau golongan;

bahwa saya, akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan;

bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara".

Pasal 67

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan PNS dan tata cara sumpah/janji PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 sampai dengan Pasal 66 diatur dengan Peraturan Pemerintah.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 40 -

Paragraf 3
Pangkat dan Jabatan

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.
- (3) Setiap jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan PNS yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
- (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.
- (5) PNS dapat diangkat dalam jabatan tertentu pada lingkungan instansi Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (6) PNS yang diangkat dalam jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pangkat atau jabatan disesuaikan dengan pangkat dan jabatan di lingkungan instansi Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pangkat, tata cara pengangkatan PNS dalam jabatan, kompetensi jabatan, klasifikasi jabatan, dan tata cara perpindahan antar Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Paragraf 4. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 41 -

Paragraf 4
Pengembangan Karier

Pasal 69

- (1) Pengembangan karier PNS dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah.
- (2) Pengembangan karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.
- (3) Kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) 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
 - c. kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (4) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diukur dari kejujuran, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, kemampuan bekerja sama, dan pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara.
- (5) Moralitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diukur dari penerapan dan pengamalan nilai etika agama, budaya, dan sosial kemasyarakatan.

Pasal 70. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 42 -

Pasal 70

- (1) Setiap Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan penataran.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dievaluasi oleh Pejabat yang Berwenang dan digunakan sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karier.
- (4) Dalam mengembangkan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun rencana pengembangan kompetensi tahunan yang tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan instansi masing-masing.
- (5) Dalam mengembangkan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PNS diberikan kesempatan untuk melakukan praktik kerja di instansi lain di pusat dan daerah dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LAN dan BKN.
- (6) Selain pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengembangan kompetensi dapat dilakukan melalui pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LAN dan BKN.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 43 -

Paragraf 5
Pola Karier

Pasal 71

- (1) Untuk menjamin keselarasan potensi PNS dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan perlu disusun pola karier PNS yang terintegrasi secara nasional.
- (2) Setiap Instansi Pemerintah menyusun pola karier PNS secara khusus sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karier nasional.

Paragraf 6
Promosi

Pasal 72

- (1) Promosi PNS dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, dan pertimbangan dari tim penilai kinerja PNS pada Instansi Pemerintah, tanpa membedakan jender, suku, agama, ras, dan golongan.
- (2) Setiap PNS yang memenuhi syarat mempunyai hak yang sama untuk dipromosikan ke jenjang jabatan yang lebih tinggi.
- (3) Promosi Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional PNS dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNS pada Instansi Pemerintah.
- (4) Tim penilai kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang.

Paragraf 7. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 44 -

Paragraf 7
Mutasi

Pasal 73

- (1) Setiap PNS dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat, antar-Instansi Pusat, 1 (satu) Instansi Daerah, antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri.
- (2) Mutasi PNS dalam satu Instansi Pusat atau Instansi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Mutasi PNS antarkabupaten/kota dalam satu provinsi ditetapkan oleh gubernur setelah memperoleh pertimbangan kepala BKN.
- (4) Mutasi PNS antarkabupaten/kota antarprovinsi, dan antar provinsi ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri setelah memperoleh pertimbangan kepala BKN.
- (5) Mutasi PNS provinsi/kabupaten/kota ke Instansi Pusat atau sebaliknya, ditetapkan oleh kepala BKN.
- (6) Mutasi PNS antar-Instansi Pusat ditetapkan oleh kepala BKN.
- (7) Mutasi PNS dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (8) Pembiayaan sebagai dampak dilakukannya mutasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara untuk Instansi Pusat dan anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk Instansi Daerah.

Pasal 74. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 45 -

Pasal 74

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan karier, pengembangan kompetensi, pola karier, promosi, dan mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 sampai dengan Pasal 73 diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Paragraf 8

Penilaian Kinerja

Pasal 75

Penilaian kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.

Pasal 76

- (1) Penilaian kinerja PNS dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (2) Penilaian kinerja PNS dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

Pasal 77

- (1) Penilaian kinerja PNS berada di bawah kewenangan Pejabat yang Berwenang pada Instansi Pemerintah masing-masing.
- (2) Penilaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan secara berjenjang kepada atasan langsung dari PNS.

(3) Penilaian. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 46 -

- (3) Penilaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahannya.
- (4) Hasil penilaian kinerja PNS disampaikan kepada tim penilai kinerja PNS.
- (5) Hasil penilaian kinerja PNS digunakan untuk menjamin objektivitas dalam pengembangan PNS, dan dijadikan sebagai persyaratan dalam pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, dan promosi, serta untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- (6) PNS yang penilaian kinerjanya tidak mencapai target kinerja dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 78

Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dan Pasal 77 diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Paragraf 9

Penggajian dan Tunjangan

Pasal 79

- (1) Pemerintah wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada PNS serta menjamin kesejahteraan PNS.
- (2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan beban kerja, tanggungjawab, dan resiko pekerjaan.
- (3) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dilakukan secara bertahap.

(4) Gaji. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 47 -

- (4) Gaji PNS yang bekerja pada pemerintah pusat dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (5) Gaji PNS yang bekerja pada pemerintahan daerah dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 80

- (1) Selain gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, PNS juga menerima tunjangan dan fasilitas.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tunjangan kinerja dan tunjangan kemahalan.
- (3) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan sesuai pencapaian kinerja.
- (4) Tunjangan kemahalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan sesuai dengan tingkat kemahalan berdasarkan indeks harga yang berlaku di daerah masing-masing.
- (5) Tunjangan PNS yang bekerja pada pemerintah pusat dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (6) Tunjangan PNS yang bekerja pada pemerintahan daerah dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 81

Ketentuan lebih lanjut mengenai gaji, tunjangan kinerja, tunjangan kemahalan, dan fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dan Pasal 80 diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Paragraf 10. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 48 -

Paragraf 10
Penghargaan

Pasal 82

PNS yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.

Pasal 83

Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dapat berupa pemberian:

- a. tanda kehormatan;
- b. kenaikan pangkat istimewa;
- c. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan/atau
- d. kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan.

Pasal 84

PNS yang dijatuhi sanksi administratif tingkat berat berupa pemberhentian tidak dengan hormat dicabut haknya untuk memakai tanda kehormatan berdasarkan Undang-Undang ini.

Pasal 85

Ketentuan lebih lanjut mengenai penghargaan terhadap PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Pasal 83, dan Pasal 84 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 11. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 49 -

Paragraf 11
Disiplin

Pasal 86

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PNS wajib mematuhi disiplin PNS.
- (2) Instansi Pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PNS serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.
- (3) PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Paragraf 12
Pemberhentian

Pasal 87

- (1) PNS diberhentikan dengan hormat karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri;
 - c. mencapai batas usia pensiun;
 - d. perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pensiun dini; atau
 - e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban.

(2) PNS. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 50 -

- (2) PNS dapat diberhentikan dengan hormat atau tidak diberhentikan karena dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan tidak berencana.
- (3) PNS diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena melakukan pelanggaran disiplin PNS tingkat berat.
- (4) PNS diberhentikan tidak dengan hormat karena:
 - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
 - d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana.

Pasal 88

- (1) PNS diberhentikan sementara, apabila:
 - a. diangkat menjadi pejabat negara;
 - b. diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga nonstruktural; atau
 - c. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.

(2) Pengaktifan. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 51 -

- (2) Pengaktifan kembali PNS yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 89

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberhentian, pemberhentian sementara, dan pengaktifan kembali PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 dan Pasal 88 diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 90

Batas usia pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) huruf c yaitu:

- a. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Pejabat Administrasi;
- b. 60 (enam puluh) tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi;
- c. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Pejabat Fungsional.

Paragraf 13

Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua

Pasal 91

- (1) PNS yang berhenti bekerja berhak atas jaminan pensiun dan jaminan hari tua PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS diberikan jaminan pensiun apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri dengan usia dan masa kerja tertentu;
 - c. mencapai . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 52 -

- c. mencapai batas usia pensiun;
 - d. perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pensiun dini; atau
 - e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban.
- (3) Jaminan pensiun PNS dan jaminan hari tua PNS diberikan sebagai perlindungan kesinambungan penghasilan hari tua, sebagai hak dan sebagai penghargaan atas pengabdian PNS.
 - (4) Jaminan pensiun dan jaminan hari tua PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup jaminan pensiun dan jaminan hari tua yang diberikan dalam program jaminan sosial nasional.
 - (5) Sumber pembiayaan jaminan pensiun dan jaminan hari tua PNS berasal dari pemerintah selaku pemberi kerja dan iuran PNS yang bersangkutan.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan program jaminan pensiun dan jaminan hari tua PNS diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Paragraf 14 Perlindungan

Pasal 92

- (1) Pemerintah wajib memberikan perlindungan berupa:
 - a. jaminan kesehatan;
 - b. jaminan kecelakaan kerja;
 - c. jaminan kematian; dan
 - d. bantuan hukum.

(2) Perlindungan. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 53 -

- (2) Perlindungan berupa jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c mencakup jaminan sosial yang diberikan dalam program jaminan sosial nasional.
- (3) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Bagian Keempat
Manajemen PPPK

Paragraf 1
Umum

Pasal 93

Manajemen PPPK meliputi:

- a. penetapan kebutuhan;
- b. pengadaan;
- c. penilaian kinerja;
- d. penggajian dan tunjangan;
- e. pengembangan kompetensi;
- f. pemberian penghargaan;
- g. disiplin;
- h. pemutusan hubungan perjanjian kerja; dan
- i. perlindungan.

Paragraf 2. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 54 -

Paragraf 2
Penetapan Kebutuhan

Pasal 94

- (1) Jenis jabatan yang dapat diisi oleh PPPK diatur dengan Peraturan Presiden.
- (2) Setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PPPK berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Penyusunan kebutuhan jumlah PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
- (4) Kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Paragraf 3
Pengadaan

Pasal 95

Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi calon PPPK setelah memenuhi persyaratan.

Pasal 96

- (1) Pengadaan calon PPPK merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan pada Instansi Pemerintah.

(2) Pengadaan. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 55 -

- (2) Pengadaan calon PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan pengangkatan menjadi PPPK.

Pasal 97

Penerimaan calon PPPK dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan Instansi Pemerintah, dan persyaratan lain yang dibutuhkan dalam jabatan.

Pasal 98

- (1) Pengangkatan calon PPPK ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Masa perjanjian kerja paling singkat 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan berdasarkan penilaian kinerja.

Pasal 99

- (1) PPPK tidak dapat diangkat secara otomatis menjadi calon PNS.
- (2) Untuk diangkat menjadi calon PNS, PPPK harus mengikuti semua proses seleksi yang dilaksanakan bagi calon PNS dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 56 -

Paragraf 4
Penilaian Kinerja

Pasal 100

- (1) Penilaian kinerja PPPK bertujuan menjamin objektivitas prestasi kerja yang sudah disepakati berdasarkan perjanjian kerja antara Pejabat Pembina Kepegawaian dengan pegawai yang bersangkutan.
- (2) Penilaian kinerja PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan perjanjian kerja di tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, sasaran, hasil, manfaat yang dicapai, dan perilaku pegawai.
- (3) Penilaian kinerja PPPK dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja PPPK berada di bawah kewenangan Pejabat yang Berwenang pada Instansi Pemerintah masing-masing.
- (5) Penilaian kinerja PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan secara berjenjang kepada atasan langsung dari PPPK.
- (6) Penilaian kinerja PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahannya.
- (7) Hasil penilaian kinerja PPPK disampaikan kepada tim penilai kinerja PPPK.
- (8) Hasil penilaian kinerja PPPK dimanfaatkan untuk menjamin objektivitas perpanjangan perjanjian kerja, pemberian tunjangan, dan pengembangan kompetensi.

(9) PPPK. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 57 -

- (9) PPPK yang dinilai oleh atasan dan tim penilai kinerja PPPK tidak mencapai target kinerja yang telah disepakati dalam perjanjian kerja diberhentikan dari PPPK.

Paragraf 5
Penggajian dan Tunjangan

Pasal 101

- (1) Pemerintah wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada PPPK.
- (2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan beban kerja, tanggung jawab jabatan, dan resiko pekerjaan.
- (3) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara untuk PPPK di Instansi Pusat dan anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk PPPK di Instansi Daerah.
- (4) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPPK dapat menerima tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Pengembangan Kompetensi

Pasal 102

- (1) PPPK diberikan kesempatan untuk pengembangan kompetensi.
- (2) Kesempatan untuk pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan setiap tahun oleh Instansi Pemerintah.
- (3) Pengembangan. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 58 -

- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dievaluasi oleh Pejabat yang Berwenang dan dipergunakan sebagai salah satu dasar untuk perjanjian kerja selanjutnya.

Paragraf 7
Pemberian Penghargaan

Pasal 103

- (1) PPPK yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pemberian:
 - a. tanda kehormatan;
 - b. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan/atau
 - c. kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan.
- (3) PPPK yang dijatuhi sanksi administratif tingkat berat berupa pemutusan hubungan perjanjian kerja tidak dengan hormat dicabut haknya untuk memakai tanda kehormatan berdasarkan Undang-Undang ini.

Paragraf 8
Disiplin

Pasal 104

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PPPK wajib mematuhi disiplin PPPK.

(2) Instansi. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 59 -

- (2) Instansi Pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PPPK serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.
- (3) PPPK yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

Paragraf 9

Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja

Pasal 105

- (1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dilakukan dengan hormat karena:
 - a. jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
 - b. meninggal dunia;
 - c. atas permintaan sendiri;
 - d. perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan PPPK; atau
 - e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang disepakati.
- (2) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dilakukan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena:
 - a. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan tidak berencana;
 - b. melakukan pelanggaran disiplin PPPK tingkat berat; atau
 - c. tidak. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 60 -

- c. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja.
- (3) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dilakukan tidak dengan hormat karena:
- a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
 - d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.

Paragraf 10
Perlindungan

Pasal 106

- (1) Pemerintah wajib memberikan perlindungan berupa:
- a. jaminan hari tua;
 - b. jaminan kesehatan;
 - c. jaminan kecelakaan kerja;
 - d. jaminan kematian; dan
 - e. bantuan hukum.

(2) Perlindungan. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 61 -

- (2) Perlindungan berupa jaminan hari tua, jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional.
- (3) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.

Pasal 107

Ketentuan lebih lanjut mengenai manajemen PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 sampai dengan Pasal 106 diatur dalam Peraturan Pemerintah.

BAB IX

PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 108

- (1) Pengisian jabatan pimpinan tinggi utama dan madya pada kementerian, kesekretariatan lembaga negara, lembaga nonstruktural, dan Instansi Daerah dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengisian jabatan pimpinan tinggi utama dan madya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tingkat nasional.

(3) Pengisian. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 62 -

- (3) Pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif pada tingkat nasional atau antarkabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi.

Pasal 109

- (1) Jabatan pimpinan tinggi utama dan madya tertentu dapat berasal dari kalangan non-PNS dengan persetujuan Presiden yang pengisiannya dilakukan secara terbuka dan kompetitif serta ditetapkan dalam Keputusan Presiden.
- (2) Jabatan Pimpinan Tinggi dapat diisi oleh prajurit Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia setelah mengundurkan diri dari dinas aktif apabila dibutuhkan dan sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan melalui proses secara terbuka dan kompetitif.
- (3) Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Instansi Pemerintah tertentu dapat diisi oleh prajurit Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan kompetensi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 110. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 63 -

Pasal 110

- (1) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan terlebih dahulu membentuk panitia seleksi Instansi Pemerintah.
- (2) Dalam membentuk panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Pembina Kepegawaian berkoordinasi dengan KASN.
- (3) Panitia seleksi Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur internal maupun eksternal Instansi Pemerintah yang bersangkutan.
- (4) Panitia seleksi dipilih dan diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan pengetahuan, pengalaman, kompetensi, rekam jejak, integritas moral, dan netralitas melalui proses yang terbuka.
- (5) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan seleksi dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, integritas, dan penilaian uji kompetensi melalui pusat penilaian (*assesment center*) atau metode penilaian lainnya.
- (6) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjalankan tugasnya untuk semua proses seleksi pengisian jabatan terbuka untuk masa tugas yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 111

- (1) Ketentuan mengenai pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Pasal 109, dan Pasal 110 dapat dikecualikan pada Instansi Pemerintah yang telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN dengan persetujuan KASN.

(2) Instansi. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 64 -

- (2) Instansi Pemerintah yang telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melaporkan secara berkala kepada KASN untuk mendapatkan persetujuan baru.

Bagian Kedua

Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi di Instansi Pusat

Pasal 112

- (1) Untuk pengisian jabatan pimpinan tinggi utama dan/atau madya, panitia seleksi Instansi Pemerintah memilih 3 (tiga) nama calon untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan.
- (2) Tiga nama calon pejabat pimpinan tinggi utama dan/atau madya yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Pejabat Pembina Kepegawaian mengusulkan 3 (tiga) nama calon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Presiden.
- (4) Presiden memilih 1 (satu) nama dari 3 (tiga) nama calon yang disampaikan untuk ditetapkan sebagai pejabat pimpinan tinggi utama dan/atau madya.

Pasal 113

- (1) Pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan terlebih dahulu membentuk panitia seleksi.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memilih 3 (tiga) nama calon pejabat pimpinan tinggi pratama untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan.

(3) Tiga. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 65 -

- (3) Tiga nama calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Pejabat yang Berwenang.
- (4) Pejabat Pembina Kepegawaian memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan memperhatikan pertimbangan Pejabat yang Berwenang untuk ditetapkan sebagai pejabat pimpinan tinggi pratama.

Bagian Ketiga

Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi di Instansi Daerah

Pasal 114

- (1) Pengisian jabatan pimpinan tinggi madya di tingkat provinsi dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan terlebih dahulu membentuk panitia seleksi.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memilih 3 (tiga) nama calon pejabat pimpinan tinggi madya untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan.
- (3) Tiga calon nama pejabat pimpinan tinggi madya yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (4) Pejabat Pembina Kepegawaian mengusulkan 3 (tiga) nama calon pejabat pimpinan tinggi madya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Presiden melalui menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
- (5) Presiden memilih 1 (satu) nama dari 3 (tiga) nama calon yang disampaikan untuk ditetapkan sebagai pejabat pimpinan tinggi madya.

Pasal 115. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 66 -

Pasal 115

- (1) Pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan terlebih dahulu membentuk panitia seleksi.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memilih 3 (tiga) nama calon pejabat pimpinan tinggi pratama untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan.
- (3) Tiga nama calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Pejabat yang Berwenang.
- (4) Pejabat Pembina Kepegawaian memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk ditetapkan dan dilantik sebagai pejabat pimpinan tinggi pratama.
- (5) Khusus untuk pejabat pimpinan tinggi pratama yang memimpin sekretariat daerah kabupaten/kota sebelum ditetapkan oleh bupati/walikota dikoordinasikan dengan gubernur.

Bagian Keempat

Penggantian Pejabat Pimpinan Tinggi

Pasal 116

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian dilarang mengganti Pejabat Pimpinan Tinggi selama 2 (dua) tahun dihitung sejak pelantikan Pejabat Pimpinan Tinggi, kecuali Pejabat Pimpinan Tinggi tersebut melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak lagi memenuhi syarat jabatan yang ditentukan.

(2) Penggantian. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 67 -

- (2) Penggantian pejabat pimpinan tinggi utama dan madya sebelum 2 (dua) tahun dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Presiden.

Pasal 117

- (1) Jabatan Pimpinan Tinggi hanya dapat diduduki paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang berdasarkan pencapaian kinerja, kesesuaian kompetensi, dan berdasarkan kebutuhan instansi setelah mendapat persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian dan berkoordinasi dengan KASN.

Pasal 118

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi harus memenuhi target kinerja tertentu sesuai perjanjian kinerja yang sudah disepakati dengan pejabat atasannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi yang tidak memenuhi kinerja yang diperjanjikan dalam waktu 1 (satu) tahun pada suatu jabatan, diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- (3) Dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti seleksi ulang uji kompetensi kembali.
- (4) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pejabat Pimpinan Tinggi dimaksud dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 68 -

Bagian Kelima

Pejabat Pimpinan Tinggi yang Mencalonkan
sebagai Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati/Walikota,
dan Wakil Bupati/Wakil Walikota

Pasal 119

Pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang akan mencalonkan diri menjadi gubernur dan wakil gubernur, bupati/walikota, dan wakil bupati/wakil walikota wajib menyatakan pengunduran diri secara tertulis dari PNS sejak mendaftar sebagai calon.

Bagian Keenam

Pengawasan dalam Proses Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi

Pasal 120

- (1) Dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Pejabat Pembina Kepegawaian memberikan laporan proses pelaksanaannya kepada KASN.
- (2) KASN melakukan pengawasan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian maupun atas inisiatif sendiri.
- (3) Dalam melakukan pengawasan proses pengisian jabatan pimpinan tinggi utama dan jabatan pimpinan tinggi madya di Instansi Pusat dan jabatan pimpinan tinggi madya di Instansi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 dan Pasal 114, KASN berwenang memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dalam hal:

a. pembentukan. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 69 -

- a. pembentukan panitia seleksi;
 - b. pengumuman jabatan yang lowong;
 - c. pelaksanaan seleksi; dan
 - d. pengusulan nama calon.
- (4) Dalam melakukan pengawasan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama di Instansi Pusat dan Instansi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 dan Pasal 115, KASN berwenang memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dalam hal:
- a. pembentukan panitia seleksi;
 - b. pengumuman jabatan yang lowong;
 - c. pelaksanaan seleksi;
 - d. pengusulan nama calon;
 - e. penetapan calon; dan
 - f. pelantikan.
- (5) Rekomendasi KASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bersifat mengikat.
- (6) KASN menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada Presiden.

BAB X PEGAWAI ASN YANG MENJADI PEJABAT NEGARA

Pasal 121

Pegawai ASN dapat menjadi pejabat negara.

Pasal 122. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 70 -

Pasal 122

Pejabat negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 yaitu:

- a. Presiden dan Wakil Presiden;
- b. Ketua, wakil ketua, dan anggota Majelis Permusyawaratan Rakyat;
- c. Ketua, wakil ketua, dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat;
- d. Ketua, wakil ketua, dan anggota Dewan Perwakilan Daerah;
- e. Ketua, wakil ketua, ketua muda dan hakim agung pada Mahkamah Agung serta ketua, wakil ketua, dan hakim pada semua badan peradilan kecuali hakim *ad hoc*;
- f. Ketua, wakil ketua, dan anggota Mahkamah Konstitusi;
- g. Ketua, wakil ketua, dan anggota Badan Pemeriksa Keuangan;
- h. Ketua, wakil ketua, dan anggota Komisi Yudisial;
- i. Ketua dan wakil ketua Komisi Pemberantasan Korupsi;
- j. Menteri dan jabatan setingkat menteri;
- k. Kepala perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang berkedudukan sebagai Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh;
- l. Gubernur dan wakil gubernur;
- m. Bupati/walikota dan wakil bupati/wakil walikota; dan
- n. Pejabat negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.

Pasal 123. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 71 -

Pasal 123

- (1) Pegawai ASN dari PNS yang diangkat menjadi ketua, wakil ketua, dan anggota Mahkamah Konstitusi; ketua, wakil ketua, dan anggota Badan Pemeriksa Keuangan; ketua, wakil ketua, dan anggota Komisi Yudisial; ketua dan wakil ketua Komisi Pemberantasan Korupsi; Menteri dan jabatan setingkat menteri; Kepala perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri yang berkedudukan sebagai Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh diberhentikan sementara dari jabatannya dan tidak kehilangan status sebagai PNS.
- (2) Pegawai ASN dari PNS yang tidak menjabat lagi sebagai pejabat negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaktifkan kembali sebagai PNS.
- (3) Pegawai ASN dari PNS yang mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Presiden dan Wakil Presiden; ketua, wakil ketua, dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat; ketua, wakil ketua, dan anggota Dewan Perwakilan Daerah; gubernur dan wakil gubernur; bupati/walikota dan wakil bupati/wakil walikota wajib menyatakan pengunduran diri secara tertulis sebagai PNS sejak mendaftar sebagai calon.

Pasal 124

- (1) PNS yang tidak menjabat lagi sebagai pejabat negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1) dapat menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, atau Jabatan Fungsional, sepanjang tersedia lowongan jabatan.
- (2) Dalam hal tidak tersedia lowongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam waktu paling lama 2 (dua) tahun PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat.

Pasal 125. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 72 -

Pasal 125

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan, pemberhentian, pengaktifan kembali, dan hak kepegawaian PNS yang diangkat menjadi pejabat negara dan pimpinan atau anggota lembaga nonstruktural diatur dalam Peraturan Pemerintah.

BAB XI
ORGANISASI

Pasal 126

- (1) Pegawai ASN berhimpun dalam wadah korps profesi Pegawai ASN Republik Indonesia.
- (2) Korps profesi Pegawai ASN Republik Indonesia memiliki tujuan:
 - a. menjaga kode etik profesi dan standar pelayanan profesi ASN; dan
 - b. mewujudkan jiwa korps ASN sebagai pemersatu bangsa.
- (3) Dalam mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) korps profesi ASN Republik Indonesia memiliki fungsi:
 - a. pembinaan dan pengembangan profesi ASN;
 - b. memberikan perlindungan hukum dan advokasi kepada anggota korps profesi ASN Republik Indonesia terhadap dugaan pelanggaran Sistem Merit dan mengalami masalah hukum dalam melaksanakan tugas;
 - c. memberikan rekomendasi kepada majelis kode etik Instansi Pemerintah terhadap pelanggaran kode etik profesi dan kode perilaku profesi; dan
 - d. menyelenggarakan. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 73 -

- d. menyelenggarakan usaha untuk peningkatan kesejahteraan anggota korps profesi ASN Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai korps profesi Pegawai ASN diatur dengan Peraturan Pemerintah.

BAB XII SISTEM INFORMASI ASN

Pasal 127

- (1) Untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam Manajemen ASN diperlukan Sistem Informasi ASN.
- (2) Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan secara nasional dan terintegrasi antar-Instansi Pemerintah.
- (3) Untuk menjamin keterpaduan dan akurasi data dalam Sistem Informasi ASN, setiap Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memutakhirkan data secara berkala dan menyampaikannya kepada BKN.
- (4) Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berbasis teknologi informasi yang mudah diaplikasikan, mudah diakses, dan memiliki sistem keamanan yang dipercaya.

Pasal 128

- (1) Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1) memuat seluruh informasi dan data Pegawai ASN.

(2) Data. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 74 -

- (2) Data Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
- a. data riwayat hidup;
 - b. riwayat pendidikan formal dan non formal;
 - c. riwayat jabatan dan kepangkatan;
 - d. riwayat penghargaan, tanda jasa, atau tanda kehormatan;
 - e. riwayat pengalaman berorganisasi;
 - f. riwayat gaji;
 - g. riwayat pendidikan dan latihan;
 - h. daftar penilaian prestasi kerja;
 - i. surat keputusan; dan
 - j. kompetensi.

BAB XIII
PENYELESAIAN SENGKETA

Pasal 129

- (1) Sengketa Pegawai ASN diselesaikan melalui upaya administratif.
- (2) Upaya administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari keberatan dan banding administratif.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum dengan memuat alasan keberatan dan tembusannya disampaikan kepada pejabat yang berwenang menghukum.
- (4) Banding administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada badan pertimbangan ASN.
- (5) Ketentuan. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 75 -

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai upaya administratif dan badan pertimbangan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 130

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2906) dan peraturan pelaksanaannya tetap berlaku sampai ditetapkannya peraturan pelaksanaan dari Undang-Undang ini yang mengatur mengenai program pensiun PNS.

Pasal 131

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, terhadap jabatan PNS dilakukan penyetaraan:

- a. jabatan eselon Ia kepala lembaga pemerintah nonkementerian setara dengan jabatan pimpinan tinggi utama;
- b. jabatan eselon Ia dan eselon Ib setara dengan jabatan pimpinan tinggi madya;
- c. jabatan eselon II setara dengan jabatan pimpinan tinggi pratama;
- d. jabatan eselon III setara dengan jabatan administrator;

e. jabatan. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 76 -

- e. jabatan eselon IV setara dengan jabatan pengawas;
dan
- f. jabatan eselon V dan fungsional umum setara
dengan jabatan pelaksana,
sampai dengan berlakunya peraturan pelaksanaan
mengenai Jabatan ASN dalam Undang Undang ini.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 132

Kebijakan dan Manajemen ASN yang diatur dalam Undang-Undang ini dilaksanakan dengan memperhatikan kekhususan daerah tertentu dan warga negara dengan kebutuhan khusus.

Pasal 133

Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 dan Pasal 128 paling lama tahun 2015 dilaksanakan secara nasional.

Pasal 134

Peraturan pelaksanaan dari Undang-Undang ini harus ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Undang-Undang ini diundangkan.

Pasal 135

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, PNS Pusat dan PNS Daerah disebut sebagai Pegawai ASN.

Pasal 136. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 77 -

Pasal 136

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 137

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, ketentuan mengenai Kepegawaian Daerah yang diatur dalam Bab V Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) dan peraturan pelaksanaannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 138

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kode etik dan penyelesaian pelanggaran terhadap kode etik bagi jabatan fungsional tertentu dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Undang-Undang ini.

Pasal 139. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 78 -

Pasal 139

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Undang-Undang ini.

Pasal 140

KASN dibentuk paling lama 6 (enam) bulan sejak Undang-Undang ini diundangkan.

Pasal 141

Undang-Undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 79 -

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-Undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 15 Januari 2014

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 15 Januari 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
Asisten Deputi Perundang-undangan
Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat,



Setiawan



PRESIDEN
REPUBLIC INDONESIA

PENJELASAN
ATAS
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2014
TENTANG
APARATUR SIPIL NEGARA

I. UMUM

Dalam rangka mencapai tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam alinea ke-4 Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945), diperlukan ASN yang profesional, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Tujuan nasional seperti tercantum dalam Pembukaan UUD 1945 adalah melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial.

Untuk mewujudkan tujuan nasional, dibutuhkan Pegawai ASN. Pegawai ASN disertai tugas untuk melaksanakan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu. Tugas pelayanan publik dilakukan dengan memberikan pelayanan atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan Pegawai ASN. Adapun tugas pemerintahan dilaksanakan dalam rangka penyelenggaraan fungsi umum pemerintahan yang meliputi pendayagunaan kelembagaan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan. Sedangkan dalam rangka pelaksanaan tugas pembangunan tertentu dilakukan melalui pembangunan bangsa (*cultural and political development*) serta melalui pembangunan ekonomi dan sosial (*economic and social development*) yang diarahkan meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran seluruh masyarakat.

Untuk. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

Untuk dapat menjalankan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu, Pegawai ASN harus memiliki profesi dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada 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.

Manajemen ASN terdiri atas Manajemen PNS dan Manajemen PPPK yang perlu diatur secara menyeluruh dengan menerapkan norma, standar, dan prosedur. Adapun Manajemen PNS meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, dan perlindungan. Sementara itu, untuk Manajemen PPPK meliputi penetapan kebutuhan, pengadaan, penilaian kinerja, gaji dan tunjangan, pengembangan kompetensi, pemberian penghargaan, disiplin, pemutusan hubungan perjanjian kerja, dan perlindungan.

Dalam upaya menjaga netralitas ASN dari pengaruh partai politik dan untuk menjamin keutuhan, kekompakan, dan persatuan ASN, serta dapat memusatkan segala perhatian, pikiran, dan tenaga pada tugas yang dibebankan, ASN dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

Untuk meningkatkan produktivitas dan menjamin kesejahteraan ASN, dalam Undang-Undang ini ditegaskan bahwa ASN berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban kerja, tanggung jawab, dan resiko pekerjaannya. Selain itu, ASN berhak memperoleh jaminan sosial.

Dalam. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

Dalam rangka penetapan kebijakan Manajemen ASN, dibentuk KASN yang mandiri dan bebas dari intervensi politik. Pembentukan KASN ini untuk monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan Manajemen ASN untuk menjamin perwujudan Sistem Merit serta pengawasan terhadap penerapan asas, kode etik dan kode perilaku ASN.

KASN beranggotakan 7 (tujuh) orang yang terdiri dari seorang ketua merangkap anggota, seorang wakil ketua merangkap anggota, dan 5 (lima) orang anggota. KASN dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya dibantu oleh Asisten dan Pejabat Fungsional keahlian yang dibutuhkan. Selain itu KASN dibantu oleh sekretariat yang dipimpin oleh seorang kepala sekretariat. Ketua, wakil ketua, dan anggota KASN ditetapkan dan diangkat oleh Presiden selaku kepala pemerintahan untuk masa jabatan selama 5 (lima) tahun dan hanya dapat diperpanjang untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Untuk menyalurkan aspirasi dalam rangka pembinaan dan pengembangan profesi ASN, Pegawai ASN berhimpun dalam wadah korps profesi Pegawai ASN Republik Indonesia yang bertujuan menjaga kode etik profesi dan standar pelayanan profesi ASN serta mewujudkan jiwa korps ASN sebagai perekat dan pemersatu bangsa.

Dalam rangka menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam Manajemen ASN diperlukan Sistem Informasi ASN. Sistem Informasi ASN merupakan rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi yang diselenggarakan secara nasional dan terintegrasi.

Untuk membentuk ASN yang mampu menyelenggarakan pelayanan publik dan menjalankan peran sebagai perekat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia, perlu mengganti Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

II. PASAL. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan “asas kepastian hukum” adalah dalam setiap penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen ASN, mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “asas profesionalitas” adalah mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “asas proporsionalitas” adalah mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban Pegawai ASN.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “asas keterpaduan” adalah pengelolaan Pegawai ASN didasarkan pada satu sistem pengelolaan yang terpadu secara nasional.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “asas delegasi” adalah bahwa sebagian kewenangan pengelolaan Pegawai ASN dapat didelegasikan pelaksanaannya kepada kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, dan pemerintah daerah.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “asas netralitas” adalah bahwa setiap Pegawai ASN tidak berpihak dari segala bentuk pengaruh manapun dan tidak memihak kepada kepentingan siapapun.

Huruf g. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

Huruf g

Yang dimaksud dengan “asas akuntabilitas” adalah bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan Pegawai ASN harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf h

Yang dimaksud dengan “asas efektif dan efisien” adalah bahwa dalam menyelenggarakan Manajemen ASN sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan.

Huruf i

Yang dimaksud dengan “asas keterbukaan” adalah bahwa dalam penyelenggaraan Manajemen ASN bersifat terbuka untuk publik.

Huruf j

Yang dimaksud dengan “asas nondiskriminatif” adalah bahwa dalam penyelenggaraan Manajemen ASN, KASN tidak membedakan perlakuan berdasarkan jender, suku, agama, ras, dan golongan.

Huruf k

Yang dimaksud dengan “asas persatuan dan kesatuan” adalah bahwa Pegawai ASN sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Huruf l

Yang dimaksud dengan “asas keadilan dan kesetaraan” adalah bahwa pengaturan penyelenggaraan ASN harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai ASN.

Huruf m

Yang dimaksud dengan “asas kesejahteraan” adalah bahwa penyelenggaraan ASN diarahkan untuk mewujudkan peningkatan kualitas hidup Pegawai ASN.

Pasal 3. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

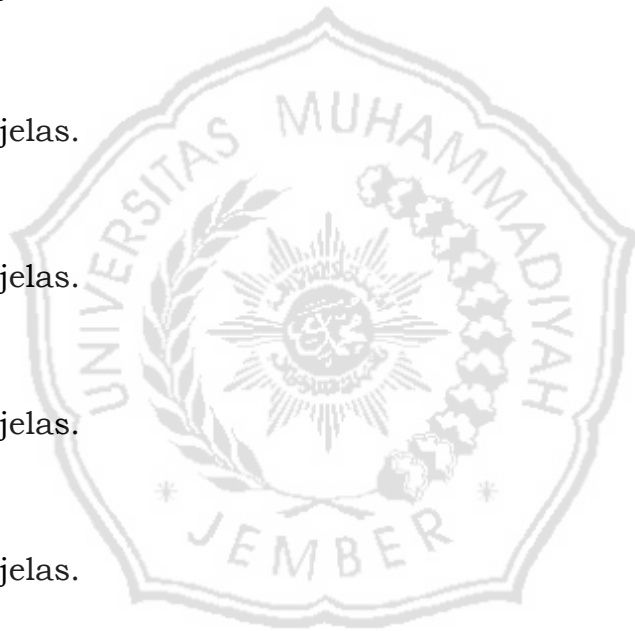
Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15. . .





PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “penyelia” adalah Pegawai ASN yang diangkat berdasarkan keterampilan, pendidikan, dan pengalamannya untuk melaksanakan fungsi koordinasi dalam penyelenggaraan jabatan fungsional keterampilan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “mahir” adalah Pegawai ASN yang diangkat berdasarkan keterampilan, pendidikan, dan pengalamannya untuk melaksanakan fungsi utama dalam Jabatan Fungsional.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “terampil” adalah Pegawai ASN yang diangkat berdasarkan keterampilan, pendidikan, dan pengalamannya untuk melaksanakan fungsi lanjutan dalam jabatan fungsional keterampilan.

Huruf d. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

Huruf d

Yang dimaksud dengan "pemula" adalah Pegawai ASN yang diangkat berdasarkan keterampilan, pendidikan, dan pengalamannya untuk pertama kali dan melaksanakan fungsi dasar dalam jabatan fungsional keterampilan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "jabatan pimpinan tinggi utama" adalah kepala lembaga pemerintah nonkementerian.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "jabatan pimpinan tinggi madya" meliputi sekretaris jenderal kementerian, sekretaris kementerian, sekretaris utama, sekretaris jenderal kesekretariatan lembaga negara, sekretaris jenderal lembaga nonstruktural, direktur jenderal, deputy, inspektur jenderal, inspektur utama, kepala badan, staf ahli menteri, Kepala Sekretariat Presiden, Kepala Sekretariat Wakil Presiden, Sekretaris Militer Presiden, Kepala Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden, sekretaris daerah provinsi, dan jabatan lain yang setara.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "jabatan pimpinan tinggi pratama" meliputi direktur, kepala biro, asisten deputy, sekretaris direktorat jenderal, sekretaris inspektorat jenderal, sekretaris kepala badan, kepala pusat, inspektur, kepala balai besar, asisten sekretariat daerah provinsi, sekretaris daerah kabupaten/kota, kepala dinas/kepala badan provinsi, sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan jabatan lain yang setara.

Ayat (2). . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 20
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

Pasal 22
Huruf a
Yang dimaksud dengan “gaji” adalah kompensasi dasar berupa honorarium sesuai dengan beban kerja, tanggung jawab jabatan dan resiko pekerjaan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Pasal 23
Cukup jelas.

Pasal 24
Cukup jelas.

Pasal 25
Cukup jelas.

Pasal 26. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Skala pengajian dan tunjangan Pegawai ASN ditetapkan setelah mendapatkan pertimbangan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "pejabat fungsional keahlian" antara lain auditor kepegawaian, peneliti, perancang perundang-undangan, dan analisis kebijakan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)

Penyusunan kebutuhan PNS merupakan analisis kebutuhan jumlah, jenis, dan status PNS yang diperlukan untuk melaksanakan tugas utama secara efektif dan efisien untuk mendukung beban kerja Instansi Pemerintah.

Ayat (2)

Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS ditetapkan sesuai dengan siklus anggaran.

Ayat (3)

Penetapan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS oleh Menteri dengan memperhatikan pendapat menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan dan pertimbangan teknis dari kepala BKN.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Syarat sehat jasmani bagi penyandang disabilitas disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Instansi Pemerintah memberikan kesempatan kepada PNS untuk menduduki jabatan tertentu di instansi lain yang sesuai dengan persyaratan kompetensi paling lama 1 (satu) tahun.

Ayat (6)

Instansi Pemerintah memberikan kesempatan kepada PNS untuk menduduki jabatan tertentu di sektor swasta sesuai dengan persyaratan kompetensi. Untuk memperkuat profesionalisme PNS, instansi juga membuka kesempatan secara terbatas dan tertentu kepada pegawai swasta untuk menduduki jabatan ASN sesuai persyaratan kompetensi paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Mutasi PNS dari Instansi Pusat ke Instansi Daerah dan sebaliknya setelah berkoordinasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Untuk mencegah konflik kepentingan PNS yang memiliki hubungan tali perkawinan dan hubungan darah secara langsung dalam satu unit kerja dapat dimutasi pada unit yang berbeda berdasarkan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “secara bertahap”, antara lain bahwa proses perubahan sistem penggajian yang semula berbasis pangkat golongan dan masa kerja menuju ke sistem berbasis pada harga jabatan sehingga memerlukan kesiapan menyusun peta jabatan dan analisis harga jabatannya secara menyeluruh sehingga dibutuhkan waktu yang cukup.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2). . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Penyusunan kebutuhan jumlah PPPK ditetapkan sesuai dengan siklus anggaran.

Ayat (4)

Penetapan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PPPK oleh Menteri dengan memperhatikan pendapat menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan dan pertimbangan teknis dari kepala BKN.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

Pasal 102

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan pengembangan kompetensi antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan penataran.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3). . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “Instansi Pemerintah tertentu” adalah sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Jabatan Pimpinan Tinggi pada Instansi Pemerintah tersebut di atas diisi melalui penugasan dan penunjukan Presiden, Panglima Tentara Nasional Indonesia, atau Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Dalam memilih 1 (satu) nama calon pejabat pimpinan tinggi utama dan/atau madya, Presiden dapat dibantu oleh tim.

Pasal 113

Cukup jelas.

Pasal 114

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “jabatan pimpinan tinggi madya di tingkat provinsi” adalah sekretaris daerah provinsi.

Ayat (2). . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Dalam memilih 1 (satu) nama calon pejabat pimpinan tinggi madya di tingkat provinsi, Presiden dapat dibantu oleh tim.

Pasal 115

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "jabatan pimpinan tinggi pratama" adalah sekretaris daerah kabupaten/kota, kepala dinas provinsi, dan kepala dinas kabupaten/kota.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 116

Cukup jelas.

Pasal 117

Cukup jelas.

Pasal 118

Cukup jelas.

Pasal 119. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

Pasal 119

Pernyataan pengunduran diri tidak dapat ditarik kembali.

Pasal 120

Cukup jelas.

Pasal 121

Cukup jelas.

Pasal 122

Cukup jelas.

Pasal 123

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Pernyataan pengunduran diri tidak dapat ditarik kembali.

Pasal 124

Cukup jelas.

Pasal 125

Cukup jelas.

Pasal 126

Cukup jelas.

Pasal 127

Cukup jelas.

Pasal 128

Cukup jelas.

Pasal 129. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

Pasal 129

Ayat (1)

Yang dimaksud "sengketa Pegawai ASN" adalah sengketa yang diajukan oleh Pegawai ASN terhadap keputusan yang dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian terhadap seorang pegawai.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 130

Cukup jelas.

Pasal 131

Cukup jelas.

Pasal 132

Yang dimaksud dengan "daerah tertentu" misalnya: daerah yang memiliki otonomi khusus, daerah tertinggal, daerah perbatasan, daerah konflik, daerah terpencil, dan daerah istimewa.

Yang dimaksud dengan "warga negara dengan kebutuhan khusus" adalah individu yang memiliki keterbatasan fisik (*disable citizen*) antara lain:

- a. tunanetra, adalah individu yang memiliki hambatan dalam penglihatan, diklasifikasikan dalam buta total (*blind*) atau rabun (*low vision*);
- b. tunarungu adalah individu yang memiliki hambatan dalam pendengaran baik yang permanen maupun yang tidak permanen; dan/atau

c. tunadaksa. . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

- c. tunadaksa adalah individu yang memiliki gangguan gerak yang disebabkan oleh kelainan *neuromuscular* dan struktur tulang yang bersifat bawaan, sakit atau akibat kecelakaan, amputasi, dan polio.

Pasal 133

Cukup jelas.

Pasal 134

Cukup jelas.

Pasal 135

Cukup jelas.

Pasal 136

Cukup jelas.

Pasal 137

Cukup jelas.

Pasal 138

Cukup jelas.

Pasal 139

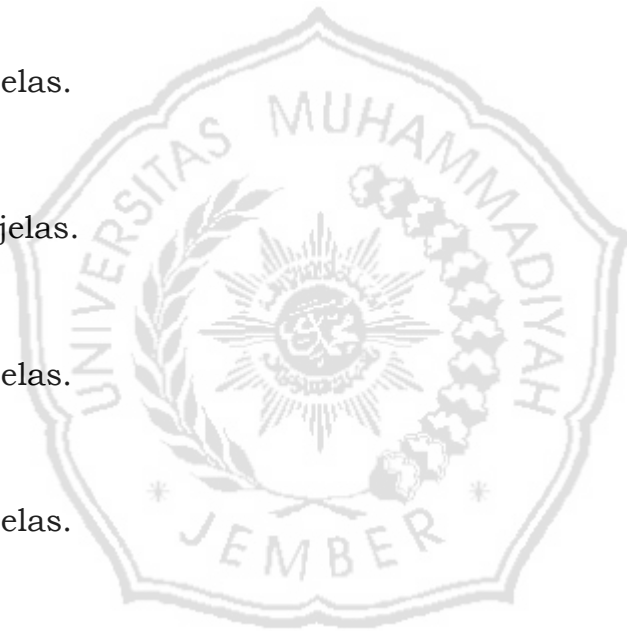
Cukup jelas.

Pasal 140

Cukup jelas.

Pasal 141

Cukup jelas.

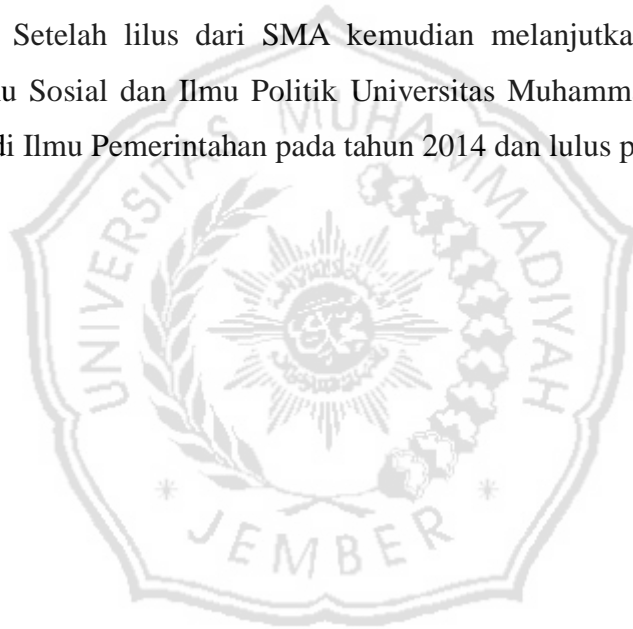




RIWAYAT HIDUP

IVA NURDIYATUS SHOLEHAH, lahir di Probolinggo pada tanggal 4 September 1995. Anak pertama dari dua bersaudara pasangan dari suami istri Bapak Abdul Kadir dan Ibu Mujiah.

Penulis memulai pendidikan di TK Nusantara pada tahun 2000 dan lulus tahun 2002. Melanjutkan pendidikan dasar di SD Negeri 1 Tiris lulus pada tahun 2008, lalu melanjutkan sekolah menengah pertama di SMPN 1 Tiris dan lulus pada tahun 2011 dan kemudian melanjutkan pendidikan di SMAN 1 Kraksaan lulus pada tahun 2014. Setelah lulus dari SMA kemudian melanjutkan pendidikannya di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Jember pada program studi Ilmu Pemerintahan pada tahun 2014 dan lulus pada tahun 2018.





**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : B/1293/M.PAN-RB/3/2013

25 Maret 2013

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : **Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 04 Tahun 2013
tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar**

Yang Terhormat

1. Para Menteri Kabinet Indonesia Bersatu II;
2. Panglima Tentara Nasional Indonesia;
3. Kepala Kepolisian Republik Indonesia;
4. Jaksa Agung;
5. Para Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
6. Para Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Negara;
7. Para Pimpinan Kesekretariatan Komisi/Dewan/Badan;
8. Para Gubernur di seluruh Indonesia;
9. Para Bupati/Walikota di seluruh Indonesia.

di

Jakarta

Bahwa dalam rangka mengembangkan SDM Aparatur perlu mendorong setiap aparatur untuk mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuan serta profesionalisme Pegawai Negeri Sipil berbasis kompetensi melalui pendidikan lanjutan dalam bentuk pemberian tugas belajar dan izin belajar.

Sehubungan telah ditetapkan Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar, kiranya Surat Edaran dimaksud dapat kita laksanakan dengan baik sebagai salah satu pedoman pelaksanaan pengembangan SDM Aparatur.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.



Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi,

Azwar Abubakar

Tembusan :

1. Presiden Republik Indonesia;
2. Wakil Presiden Republik Indonesia.



**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT EDARAN

NOMOR 04 TAHUN 2013

TENTANG

**PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil (PNS) berbasis kompetensi, perlu dilakukan pengembangan PNS melalui pendidikan berkelanjutan dalam bentuk pemberian tugas belajar dan izin belajar. Mengingat Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor SE/18/M.PAN/5/2004 Tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan pemberian tugas belajar dan izin belajar, maka perlu diganti dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Pemberian tugas belajar dan izin belajar didasarkan pada peraturan, sebagai berikut:
 - a. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar;
 - b. Keputusan Presiden Nomor 57 Tahun 1986 tentang Tunjangan Tugas Belajar bagi Tenaga Pengajar Biasa pada Perguruan Tinggi yang Ditugaskan mengikuti Pendidikan pada Fakultas Pasca Sarjana;
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002.
3. Untuk lebih menjamin pelaksanaan peraturan tersebut diatas, maka ketentuan pemberian tugas belajar dan izin belajar kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah sebagai berikut :
 - 3.1 Ketentuan Pemberian Tugas Belajar :
 - a. PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;

- b. Untuk bidang Ilmu yang langka serta diperlukan oleh organisasi dapat diberikan sejak diangkat sebagai PNS sesuai kriteria kebutuhan yang ditetapkan oleh masing-masing instansi;
- c. Mendapatkan surat tugas dari pejabat yang berwenang;
- d. Bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi dan sesuai dengan analisis beban kerja dan perencanaan SDM instansi masing-masing;
- e. Usia maksimal :
 - 1) Program Diploma I, Diploma II, Diploma III, dan Program Strata I (S-1) atau setara berusia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun;
 - 2) Program Strata II (S-2) atau setara berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun;
 - 3) Program Strata III (S-3) atau setara berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun;
- f. Untuk daerah terpencil, tertinggal, dan terluar atau jabatan sangat diperlukan, usia maksimal dapat ditetapkan menjadi:
 - 1) Program Diploma I, Diploma II, Diploma III, Program Diploma III dan Program Strata I (S-1) atau setara berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun;
 - 2) Program Strata II (S-2) atau setara berusia paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun;
 - 3) Program Strata III (S-3) atau setara berusia paling tinggi 47 (empat puluh tujuh) tahun;
- g. Program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
- h. Bagi PNS yang menduduki jabatan struktural dibebaskan dari jabatannya;
- i. Bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dibebaskan sementara dari jabatannya;
- j. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
- k. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- l. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- m. Jangka waktu pelaksanaan :
 - 1) Program Diploma I (DI) paling lama 1 (satu) tahun;
 - 2) Program Diploma II (DII) paling lama 2 (dua) tahun;
 - 3) Program Diploma III (DIII) paling lama 3 (tiga) tahun;

- 4) Program Strata I (S-1) / Diploma IV (DIV), paling lama 4 (empat) tahun;
 - 5) Program Strata II (S-2) atau setara, paling lama 2 (dua) tahun;
 - 6) Program Strata III (S-3) atau setara, paling lama 4 (empat) tahun;
- n. Jangka waktu pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada huruf m masing-masing dapat diperpanjang paling lama 1 tahun (2 semester) sesuai kebutuhan instansi dan persetujuan sponsor dan / atau instansi.
- o. Bagi PNS yang belum dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan waktu 1 tahun sebagaimana dimaksud pada huruf n, dapat diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun, dengan perubahan status menjadi izin belajar.
- p. Dalam melaksanakan izin belajar sebagaimana dimaksud pada huruf o PNS tetap dapat meninggalkan tugasnya sebagaimana berlaku bagi tugas belajar.
- q. Dalam memberikan tugas belajar, setiap instansi harus memberikan kesempatan yang sama bagi semua PNS sesuai dengan bidang tugasnya;
- r. PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar wajib bekerja kembali untuk negara pada unit kerja pada instansi tempat pegawai bersangkutan bekerja semula (Kewajiban Kerja) dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Pemberian tugas belajar di dalam negeri, kewajiban kerja yang harus dijalani adalah dua kali masa tugas belajar (n) atau dalam rumus $(2 \times n)$.
Sebagai contoh, untuk masa belajar 4 tahun, maka kewajiban kerja adalah sebagai berikut:
Kewajiban Kerja = $2 \times 4 = 8$ tahun
 - 2) Pemberian tugas belajar di luar negeri, kewajiban kerja yang harus dijalani adalah dua kali masa tugas belajar (n) atau dalam rumus $(2 \times n)$.
Sebagai contoh, untuk masa belajar 4 tahun, maka kewajiban kerja adalah sebagai berikut:
Kewajiban Kerja = $2 \times 4 = 8$ tahun
 - 3) Dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi dan pelayanan kepada masyarakat, pelaksanaan perhitungan waktu kewajiban kerja pada suatu unit kerja di suatu instansi sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) dapat dikurangi atau ditambah berdasarkan kebijakan dari pimpinan tertinggi instansi yang bersangkutan

- s. PNS dapat melaksanakan tugas belajar berkelanjutan secara berturut-turut dengan persyaratan :
 - 1) Mendapat izin dari pimpinan instansinya;
 - 2) Prestasi pendidikan sangat memuaskan
 - 3) Jenjang pendidikan bersifat linier; dan
 - 4) Dibutuhkan oleh organisasi .
- t. Kewajiban kerja bagi PNS sebagaimana huruf r, diakumulasikan setelah PNS selesai melaksanakan tugas belajar pada jenjang pendidikan terakhir.
- u. PNS tidak berhak menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi, kecuali terdapat formasi.

3.2 Ketentuan Pemberian Izin Belajar :

- a. PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. Mendapatkan izin secara tertulis dari pejabat yang berwenang;
 - c. Tidak meninggalkan tugas jabatannya, dikecualikan sifat pendidikan yang sedang diikuti, PNS dapat meninggalkan jabatan sebagian waktu kerja atas izin pimpinan instansi;
 - d. Unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - e. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - f. Tidak pernah melanggar kode etik PNS tingkat sedang atau berat;
 - g. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - h. Pendidikan yang akan ditempuh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi;
 - i. Biaya pendidikan ditanggung oleh PNS yang bersangkutan;
 - j. Program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
 - k. PNS tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.
4. Untuk PNS yang pada saat ketentuan ini ditetapkan telah memperoleh pendidikan setingkat lebih tinggi atau sedang melaksanakan tugas belajar berlaku ketentuan sebagai berikut :
- a. Bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dosen mengikuti program tugas belajar atau izin belajar untuk Program Strata II (S-2) atau setara dan Program Strata III (S-3) atau setara, usia paling tinggi 50 tahun, sampai dengan tahun 2015.

- b. Bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional guru mengikuti program tugas belajar untuk Program Strata I (S-1) atau setara usia paling tinggi 45 tahun, sampai dengan tahun 2015.
5. Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas belajar atau izin belajar wajib membuat laporan kepada pimpinan instansi pemberi tugas belajar atau izin belajar sebagai berikut:
 - a. Laporan kemajuan pendidikan yang sedang dijalani, paling kurang 1 (satu) kali setiap tahun;
 - b. Laporan hasil pelaksanaan tugas belajar atau izin belajar, pada akhir melaksanakan penugasan.
6. Dengan berlakunya ketentuan Surat Edaran ini maka bagi PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar atau izin belajar tetap melaksanakan tugas belajar atau izin belajar.
7. Surat edaran ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 21 Maret 2013

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI,



AZWAR ABUBAKAR

Tembusan:

1. Presiden Republik Indonesia;
2. Wakil Presiden Republik Indonesia;
3. Kepala Badan Kepegawaian Negara.