

# Undang – Undang ASN Tahun 2023 dan Transformasi Manajemen ASN

**Surabaya, 12 Oktober 2023**  
Lembaga Administrasi Negara





# Perubahan UU ASN

# AGENDA TRANSFORMASI DALAM RUU ASN



Resmi disahkan Selasa,  
03 Oktober 2023  
Dalam Sidang Paripurna DPR RI

# UMUM

## 1. Memuat Norma Pokok bersifat Umum

Mendelegasikan kongkretisasi norma dan operasionalisasinya dalam RPP Manajemen ASN (**paling lama 6 bulan terhitung sejak UU ASN Baru**)

## 2. Penerapan Efektif Manaj ASN

Ketentuan Manajemen ASN dalam UU ASN Baru dilaksanakan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Undang-Undang ini diundangkan

## 3. Berlaku Efektif

UU ASN Baru, berlaku paling lama tanggal 4 November 2023 (30 hari terhitung sejak disetujui bersama DPR dan Presiden dalam Sidang Paripurna)

## 4. Permususan Peraturan Turunan

Saat ini sudah dimulai proses pembahasan RPP Manajemen ASN (kodifikasi) dan Rpermenpan Manajemen Talenta (finalisasi harmonisasi)



# 1

## **Transformasi Rekrutmen dan Jabatan ASN**

### **A. Jabatan ASN**

Jabatan ASN terdiri atas:

a. Jabatan Manajerial; dan b. Jabatan Nonmanajerial.

### **B. Pengisian jabatan manajerial dan non manajerial oleh P3k**

Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial diutamakan diisi dari PNS.

Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial tertentu dapat diisi dari PPPK.

### **C. Perencanaan Kebutuhan**

1. Menteri menetapkan kebijakan perencanaan kebutuhan Pegawai ASN secara nasional berdasarkan prioritas nasional sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah nasional serta dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan negara.

2. Instansi Pemerintah menyusun rencana kebutuhan ASN sesuai dengan kebijakan perencanaan kebutuhan Pegawai ASN

## 2

# Kemudahan Mobilitas Talenta

1. Pengembangan talenta dan karier dilaksanakan melalui mobilitas talenta.
2. Mobilitas talenta dilakukan:
  - a. dalam 1 (satu) Instansi Pemerintah;
  - b. antar-Instansi Pemerintah; atau
  - c. ke luar Instansi Pemerintah.
3. Mobilitas talenta diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit melalui manajemen talenta.

# 3

## Percepatan Pengembangan Kompetensi

- 1. Setiap Pegawai ASN wajib melakukan pengembangan kompetensi melalui pembelajaran secara terus menerus agar tetap relevan dengan tuntutan organisasi.**
- 2. Pembelajaran dilaksanakan melalui sistem pembelajaran terintegrasi.**
- 3. Pembelajaran terintegrasi merupakan pendekatan yang secara komprehensif menempatkan proses pembelajaran Pegawai ASN:**
  - a. terintegrasi dengan pekerjaan;**
  - b. sebagai bagian penting dan saling terkait dengan komponen Manajemen ASN; dan**
  - c. terhubung dengan Pegawai ASN lain lintas Instansi Pemerintah maupun dengan pihak terkait.**

## **Tanggung jawab pimpinan dalam pengembangan kompetensi**

- a. Jabatan pimpinan tinggi merupakan Jabatan Manajerial Tingkat Tinggi bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
- b. Jabatan administrator merupakan Jabatan Manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
- c. Jabatan pengawas merupakan Jabatan Manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.





## **Penataan Tenaga non ASN**

Pegawai non-ASN atau nama lainnya wajib diselesaikan penataannya paling lambat Desember 2024 dan sejak Undang-Undang ini mulai berlaku Instansi Pemerintah dilarang mengangkat pegawai non-ASN atau nama lainnya selain Pegawai ASN.

# 5

## Penataan Tenaga non ASN

- a. Digitalisasi Manajemen ASN menyediakan berbagai layanan digital yang mendukung Manajemen ASN dan terintegrasi secara nasional.
- b. Digitalisasi Manajemen ASN dilakukan sejalan dengan transformasi organisasi dan sistem kerja ASN.
- c. Digitalisasi Manajemen ASN wajib memperhatikan prinsip keberlangsungan, kerahasiaan, dan keamanan siber sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

# 6

## Penataan Tenaga non ASN

1. Pengelolaan kinerja Pegawai ASN dilaksanakan untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi melalui:
  - a. peningkatan hasil kerja dan perbaikan perilaku secara terus menerus;
  - b. penguatan peran pimpinan; dan
  - c. penguatan kolaborasi antara pimpinan dengan Pegawai ASN, antar-Pegawai ASN, dan antara Pegawai ASN dengan pemangku kepentingan lainnya.
  
2. Pengelolaan kinerja Pegawai ASN berorientasi pada:
  - a. hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai ASN;
  - b. pengembangan kinerja Pegawai ASN;
  - c. pemenuhan ekspektasi pimpinan dalam rangka pencapaian kinerja organisasi; dan dialog kinerja yang intensif antara pimpinan dan Pegawai ASN.

# 7

## Penguatan Budaya Kerja dan Citra Institusi

- Nilai dasar ASN BerAKHLAK dijabarkan dalam kode etik dan kode perilaku ASN
- Nilai dasar ASN dan kode etik dan kode perilaku ASN digunakan sebagai panduan Pegawai ASN dalam berperilaku dan membangun budaya kerja dan citra institusi.

# UMUM

## 1. Memuat Norma Pokok bersifat Umum

Mendelegasikan kongkretisasi norma dan operasionalisasinya dalam RPP Manajemen ASN (**paling lama 6 bulan terhitung sejak UU ASN Baru**)

## 2. Penerapan Efektif Manaj ASN

Ketentuan Manajemen ASN dalam UU ASN Baru dilaksanakan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Undang-Undang ini diundangkan

## 3. Berlaku Efektif

UU ASN Baru, berlaku paling lama tanggal 4 November 2023 (30 hari terhitung sejak disetujui bersama DPR dan Presiden dalam Sidang Paripurna)

## 4. Permususan Peraturan Turunan

Saat ini sudah dimulai proses pembahasan RPP Manajemen ASN (kodifikasi) dan Rpermenpan Manajemen Talenta (finalisasi harmonisasi)







**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga  
melayani  
bangsa**

# TERIMA KASIH