



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 mengembangkandirinyadanwajib 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.

Tabel Tabel Jadwal Matrik Pelaksanaan Proyek Perubahan.

Nama Proyek Perubahan	: Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang Terpadu di Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul
Area Perubahan	: Tata Laksana

No.	Tanggal	Program Aksi / Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Capaian	Prosentase Capaian	Kendala dan Upaya Penyelesaiannya	Bukti Fisik
Milestone 1 : Persiapan							
1.	2 Agustus 2016	a. Konsultasi dengan Mentor tentang area perubahan.	Tersampainya informasi kepada mentor tentang rencana proyek perubahan	Mentor memahami seluruh rencana proyek perubahan	100%	<u>Kendala:</u> Mentor belum mengetahui terhadap rencana proyek perubahan <u>Upaya Penyelesaian:</u> Menyampaikan gambaran atas proyek perubahan yang akan dilaksanakan	- Catatan hasil pembimbingan mentor (hal.66) - Foto kegiatan (hal.67)
	3 Agustus 2016	b. Rapat koordinasi tim internal.	Tersampainya informasi kepada tim internal tentang rencana proyek perubahan	Tim internal memahami seluruh rencana proyek perubahan	100%	<u>Kendala:</u> Belum pahamnya calon anggota tim terhadap rencana proyek perubahan <u>Upaya Penyelesaian:</u> Menyampaikan gambaran atas proyek perubahan yang akan dilaksanakan	- Undangan (hal.68) - Daftar hadir (hal.69) - Notulen (hal.70) - Foto kegiatan (hal.71)
	8 Agustus 2016	C. Penandatanganan kesepakatan area perubahan.	Disetujuinya rencana proyek perubahan	Penandatanganan rancangan proyek perubahan	100%	<u>Kendala:</u> Agenda mentor yang padat membuat rencana penandatanganan sempat tertunda. <u>Upaya Penyelesaian:</u> Melakukan koordinasi untuk menyesuaikan dengan agenda mentor.	- Dokumen rancangan proyek perubahan (hal.72) - Foto kegiatan (hal.73)
Milestone 2 : Penerapan Database Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi.							
2.	6 September 2016	a. Rapat koordinasi bersama stakeholder membahas daftar kebutuhan penerapan database kepegawaian berbasis teknologi informasi.	Tersampainya informasi kepada stakeholder terkait tentang rencana proyek perubahan dan rencana pembentukan tim	Stakeholder memahami seluruh rencana proyek perubahan dan tersusunnya SK tim proyek perubahan	100%	<u>Kendala:</u> Informasi yang dipahami stakeholder terhadap proyek perubahan masih parsial <u>Upaya Penyelesaian:</u> Melaksanakan rakor bersama	- Undangan (hal.75) - Daftar hadir (hal.76) - Notulen (hal.77) - Foto Kegiatan

						stakeholder untuk menyampaikan informasi	(hal.78) - SK tim proyek perubahan (hal.79)
	6 September 2016	b. Penyusunan laporan hasil rapat terkait daftar kebutuhan SKPD atas database kepegawaian.	Tersusunnya daftar kebutuhan SKPD atas database kepegawaian	Penyusunan daftar kebutuhan SKPD atas database kepegawaian	100%	<u>Kendala:</u> Banyaknya kebutuhan SKPD atas database kepegawaian yang kesemuanya harus diselesaikan dalam waktu yang bersamaan. <u>Upaya Penyelesaian:</u> Inventarisasi berdasarkan skala prioritas kebutuhan SKPD atas database kepegawaian.	Daftar kebutuhan SKPD atas database kepegawaian (hal.80)
Milestone 3 : Penentuan Optimalisasi e-government.							
3.	9 September 2016	a. Rapat koordinasi bersama stakeholder membahas bentuk optimalisasi e-government.	Tersusunnya bentuk rencana optimalisasi e-government terkait data kepegawaian	Penyusunan bentuk rencana optimalisasi e-government terkait data kepegawaian	100%	<u>Kendala:</u> Kebutuhan pelayanan kepegawaian melalui SIMPEG dalam rangka mengotimalisasikan e-government sangat banyak dan masing-masing stakeholder menyampaikan semuanya sangat mendesak. <u>Upaya Penyelesaian:</u> Ditentukan berdasarkan skala prioritas pelayanan kepegawaian manakah yang akan menjadi prioritas terlebih dahulu dalam SIMPEG ini.	- Undangan (hal.82) - Daftar hadir (hal.83) - Notulen (hal.84) - Foto kegiatan (hal.85)
	9 September 2016	b. Penyusunan laporan hasil rapat terkait bentuk optimalisasi e-government.	Tersusunnya laporan bentuk optimalisasi e-government data kepegawaian.	Penyusunan daftar bentuk optimalisasi e-government melalui Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	100%	<u>Kendala:</u> Banyaknya kebutuhan pelayanan kepegawaian yang harus diakomodir. <u>Upaya Penyelesaian:</u> Menentukan skala prioritas layanan kepegawaian manakah yang akan difasilitasi terlebih dahulu melalui SIMPEG	Daftar rencana bentuk optimalisasi e-government (hal.86)
Milestone 4 : Pembaharuan Database Kepegawaian.							
4.	19 September 2016	a. Pengumpulan materi data kepegawaian yang dibutuhkan untuk pembaharuan database	Terkumpulnya materi data kepegawaian ASN di lingkungan BKD Kab. Bantul	Pengumpulan materi data kepegawaian	100%	<u>Kendala:</u> Karena terdapat perubahan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOTK), maka terkait database jabatan	Print Screen database kepegawaian ASN BKD Bantul

		kepegawaian.				masing-masing ASN mash dimungkinkan berubah berdasarkan SOTK baru. <u>Upaya Penyelesaian:</u> Pengumpulan database kepegawaian khususnya terkait dengan database jabatan baru bisa diinventarisasi saat SOTK baru telah dirumuskan.	(raw data) (hal.88)
	19 September 2016	b. Pelaksanaan pembaharuan database kepegawaian ASN di lingkungan BKD Kab. Bantul	Terlaksananya pembaharuan database kepegawaian	Pembaharuan database kepegawaian	100%	<u>Kendala:</u> Karena terdapat perubahan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOTK), maka terkait database jabatan masing-masing ASN mash dimungkinkan berubah berdasarkan SOTK baru. <u>Upaya Penyelesaian:</u> Pengumpulan database kepegawaian khususnya terkait dengan database jabatan baru bisa diinventarisasi saat SOTK baru telah dirumuskan.	Print Screen database kepegawaian ASN BKD Bantul hasil pembaharuan (hal.92)
Milestone 5 : Pemaduan Database Kepegawaian.							
5.	19 September 2016	a. Pengumpulan materi data kepegawaian yang telah diperbaharui dan data eselon untuk pemaduan database kepegawaian.	Terkumpulnya materi data kepegawaian ASN di lingkungan BKD Kab. Bantul yang telah diperbaharui	Pengumpulan materi data kepegawaian yang telah diperbaharui	100%	<u>Kendala:</u> Karena terdapat perubahan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOTK), maka terkait database jabatan masing-masing ASN mash dimungkinkan berubah berdasarkan SOTK baru. <u>Upaya Penyelesaian:</u> Pengumpulan database kepegawaian khususnya terkait dengan database jabatan baru bisa diinventarisasi saat SOTK baru telah dirumuskan.	Print Screen data eselon pada database kepegawaian ASN BKD Bantul (hal.106)
	19 September 2016	b. Pelaksanaan pemaduan database kepegawaian . ASN di lingkungan BKD Kab. Bantul	Terlaksananya pemaduan database kepegawaian ASN di lingkungan BKD Kab. Bantul	Pemaduan database kepegawaian	100%	<u>Kendala:</u> Karena terdapat perubahan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOTK), maka terkait database jabatan masing-masing ASN mash dimungkinkan berubah berdasarkan SOTK baru.	Print Screen database kepegawaian ASN BKD Bantul (Data Pokok yang akan digunakan

						<p><u>Upaya Penyelesaian:</u> Pengumpulan database kepegawaian khususnya terkait dengan database jabatan baru bisa diinventarisasi saat SOTK baru telah dirumuskan.</p>	<p>sebagai base data di SIMPEG) (hal.107)</p>
<p>Milestone 6 : Pembuatan Database Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi.</p>							
6.	23 September 2016	a.Pembuatan database berbasis teknologi informasi berdasarkan pada hasil pengumpulan dan pemaduan database kepegawaian ASN di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kab. Bantul.	Terlaksananya pembuatan database kepegawaian ASN di lingkungan BKD Kab. Bantul berbasis teknologi informasi	Pembuatan database kepegawaian berbasis teknologi informasi	100%	<p><u>Kendala:</u> Karena terdapat perubahan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOTK), maka terkait database jabatan masing-masing ASN mash dimungkinkan berubah berdasarkan SOTK baru.</p> <p><u>Upaya Penyelesaian:</u> Pengumpulan database kepegawaian khususnya terkait dengan database jabatan baru bisa diinventarisasi saat SOTK baru telah dirumuskan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Print Screen database kepegawaian berbasis teknologi informasi (hal.110) - Foto kegiatan (hal.125)
	23 September 2016	b.Perencanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), meliputi penentuan kebutuhan aplikasi yang akan dibuat berdasarkan kebutuhan.	Terlaksananya perencanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	Perencanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	100%	<p><u>Kendala:</u> Karena terdapat perubahan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOTK), maka terkait database jabatan masing-masing ASN mash dimungkinkan berubah berdasarkan SOTK baru.</p> <p><u>Upaya Penyelesaian:</u> Secara teknis akan disusun SOTK lama dan SOTK baru guna memfasilitasi proses perubahan SOTK.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen perencanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) (Kerangka Acuan Kerja) (hal.126) - Foto kegiatan (hal.134)
<p>Milestone 7 : Pembuatan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.</p>							
7.	28 September 2016	a.Perancangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	Terlaksananya perancangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	Perancangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	100%	<p><u>Kendala:</u> Karena terdapat perubahan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOTK), maka terkait database jabatan masing-masing ASN mash dimungkinkan berubah berdasarkan SOTK baru.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Source Code Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) (hal.136) - Foto kegiatan

						<p><u>Upaya Penyelesaian:</u> Secara teknis akan disusun SOTK lama dan SOTK baru guna memfasilitasi proses perubahan SOTK.</p>	(hal.165)
3 Oktober s/d 7 November 2016	b. Pembangunan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), meliputi pembuatan aplikasi sesuai dengan kebutuhan.	Terlaksananya pembangunan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	Pembangunan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	100%	<p><u>Kendala:</u> Karena terdapat perubahan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOTK), maka terkait database jabatan masing-masing ASN mash dimungkinkan berubah berdasarkan SOTK baru. Nama Badan Kepegawaian Daerah (BKD) diubah menjadi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP).</p> <p><u>Upaya Penyelesaian:</u> Secara teknis akan disusun SOTK lama dan SOTK baru guna memfasilitasi proses perubahan SOTK. Nama Badan Kepegawaian Daerah (BKD) diubah menjadi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Print Screen SIMPEG (hal.166) - Foto kegiatan (hal.168) 	
14 Oktober 2016	c. Evaluasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang telah selesai dibuat.	Terlaksananya evaluasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	Evaluasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	100%	<p><u>Kendala:</u> Kendala teknis pemrograman sempat muncul</p> <p><u>Upaya Penyelesaian:</u> Kendala teknis pemrograman telah dapat diselesaikan dengan memperbaiki teknis pemrogramannya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Undangan (hal.169) - Daftar hadir (hal.170) - Notulen (hal.171) - Dokumen evaluasi SIMPEG (hal.172) - Foto kegiatan (hal.176) 	
17 Oktober 2016	d. Uji coba Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang telah selesai dibuat.	Terlaksananya uji coba Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	Uji coba Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	100%	<p><u>Kendala:</u> Kendala teknis pemrograman sempat muncul</p> <p><u>Upaya Penyelesaian:</u> Kendala teknis pemrograman telah dapat diselesaikan dengan memperbaiki teknis pemrogramannya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan hasil uji coba (hal.177) - Foto kegiatan (hal.178) 	

Milestone 8 : Monitoring dan Evaluasi serta Penyusunan Laporan Proyek Perubahan.							
8.	21 Oktober 2016	a. Penyusunan instrumen evaluasi	Terlaksananya penyusunan instrumen evaluasi	Penyusunan instrumen evaluasi	100%	<p><u>Kendala:</u> Dikarenakan adanya aturan baru terkait dengan SOTK maka nama instansi harus diubah.</p> <p><u>Upaya Penyelesaian:</u> Nama Badan Kepegawaian Daerah (BKD) diubah menjadi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Undangan (hal.180) - Daftar hadir (hal.181) - Notulen (hal.182) - Dokumen instrumen evaluasi (hal.183) - Foto Kegiatan (hal.186)
	21 Oktober 2016	b. Pelaksanaan evaluasi	Terlaksananya evaluasi	Pelaksanaan Evaluasi	100%	<p><u>Kendala:</u> Masih terdapat beberapa data pribadi yang belum lengkap.</p> <p><u>Upaya Penyelesaian:</u> Data pribadi yang sekiranya belum lengkap akan tetap coba dilengkapi.</p>	Laporan evaluasi proyek perubahan (hal.187)
	21 Oktober 2016	c. Penyusunan laporan implementasi proyek perubahan (<i>executive summary</i>)	Terlaksananya penyusunan laporan implementasi proyek perubahan (<i>executive summary</i>)	Penyusunan laporan implementasi proyek perubahan (<i>executive summary</i>)	100%	<p><u>Kendala:</u> Laporan implementasi disusun tanpa adanya hambatan yang berarti.</p> <p><u>Upaya Penyelesaian:</u> Laporan implementasi telah berhasil disusun.</p>	Implementasi proyek perubahan (<i>executive summary</i>) (hal.193)