

**BUKU SAKU DIGITAL (E-BOOK)
INDEKS PROFESIONALITAS ASN**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat-Nya sehingga Buku Saku Digital (*e-book*) Indeks Profesionalitas ASN dapat disusun.

Profesionalitas merupakan kunci keberhasilan ASN dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Untuk mengetahui tingkat profesionalitas ASN maka perlu dilakukan pengukuran yang menghasilkan peta atau potret tentang tingkat profesionalitas ASN dengan menggunakan kriteria tertentu sebagai standar profesionalitas ASN. Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN akan digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi dalam upaya pengembangan profesionalisme ASN serta penilaian Reformasi Birokrasi. Oleh sebab pentingnya Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN, maka perlu penyebaran informasi secara masif sehingga instansi pusat maupun daerah dapat memahami pentingnya Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dan diharapkan mampu meningkatkan nilai Indeks Profesionalitas ASN. Buku saku ini disusun untuk memberikan pemahaman dan pengertian kepada ASN mengenai Indeks Profesionalitas ASN sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Indeks Profesionalitas ASN dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN.

Akhir kata semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, Amin.

Jakarta,
Direktur Jabatan ASN,

Sri Gantini, S.Sos, M.AP.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	01
Daftar Isi	02
<i>Executive Summary</i>	03
Dasar Hukum Indeks Profesionalitas ASN	04
Tujuan Indeks Profesionalitas ASN	04
Manfaat Indeks Profesionalitas ASN	04
Prinsip Indeks Profesionalitas ASN	05
Dimensi Indeks Profesionalitas ASN	06
Formula, Kategori, Sumber Indeks Profesionalitas ASN	19
Tahap Pengukuran	20
Metode Pengisian Indeks Profesionalitas ASN	21
FAQ	22
Penutup	26
Daftar Pustaka	27

EXECUTIVE SUMMARY

Menurut UU No 5 Tahun 2014, penyelenggaraan kebijakan dan manajemen ASN berdasarkan pada asas salah satunya adalah profesionalitas. Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan birokrasi harus dapat mengikuti perkembangan organisasi yang kompetitif dalam rangka mewujudkan Aparatur Negara yang profesional. Profesionalitas ASN merupakan kunci keberhasilan ASN dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Untuk mengetahui tingkat profesionalitas ASN diperlukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN. Hal ini diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Indeks Profesionalitas ASN dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN. Pengukuran indeks profesionalitas ASN akan menghasilkan peta atau potret tentang tingkat profesionalitas ASN dengan menggunakan kriteria tertentu sebagai standar profesionalitas ASN yaitu kesesuaian kualifikasi, kompetensi, tingkat kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatannya. Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN diharapkan mampu memotret tingkat profesionalitas ASN pada Instansi Pemerintah dan ASN itu sendiri serta sebagai dasar pemetaan pengembangan kompetensi ASN yang diharapkan mampu meningkatkan nilai Reformasi Birokrasi.

INDEKS PROFESIONALITAS ASN

Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan

DASAR HUKUM

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Indeks Profesionalitas ASN
2. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN

TUJUAN

Memberikan standar bagi Instansi Pusat dan Instansi Daerah dalam melaksanakan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN secara sistematis, terukur, dan berkesinambungan.

MANFAAT

Pegawai

Digunakan sebagai area pengembangan diri dalam upaya peningkatan derajat Profesionalitas sebagai Pegawai ASN.

Instansi Pemerintah

Digunakan sebagai dasar perumusan dalam rangka pengembangan pegawai ASN secara organisasional.

Masyarakat

Digunakan sebagai instrumen kontrol sosial agar Pegawai ASN selalu bertindak profesional terutama dalam kaitannya dengan pelayanan publik

PRINSIP

Koheren

Kriteria yang digunakan sebagai standar Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN bersumber dari sistem merit

Kelayakan

Standar Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN disusun dengan mempertimbangkan ketersediaan data objektif atau data riil yang melekat secara individual pada setiap ASN

Akuntabel

Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dapat dipertanggungjawabkan tingkat kredibilitasnya

Dapat ditiru

Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dapat ditiru dan dibandingkan sesuai periode waktu dan lokus pengukurannya

Multi-Dimensional

Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN terdiri dari beberapa dimensi



DIMENSI

01

Kualifikasi



Dimensi	Indikator	Bobot Dimensi	Bobot per Indikator
Kualifikasi	Riwayat jenjang pendidikan formal terakhir yang dicapai oleh PNS	25%	
	S-3		25
	S-2		20
	S-1/D-IV		15
	D-III		10
	SLTA/ D-II/ D-I/ Sederajat		5
	Dibawah SLTA		1



Berdasarkan **Surat Edaran Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Sipil Negara Nomor 28 Tahun 2021** untuk mendukung transformasi sumber daya manusia aparatur melalui percepatan peningkatan kapasitas Pegawai Negeri Sipil (PNS) berbasis kompetensi, perlu dilakukan pengembangan PNS melalui jalur pendidikan dalam bentuk pemberian tugas belajar. Pemberian tugas belajar diharapkan mampu mengurangi kesenjangan antara standar kompetensi dan/ atau persyaratan jabatan dengan kompetensi PNS yang akan mengisi suatu jabatan. Apabila PNS memiliki keahlian atau kompetensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya maka akan berdampak pada peningkatan pengetahuan, kemampuan, keterampilan sikap dan kepribadian profesional PNS sehingga diharapkan mampu meningkatkan nilai IP ASN



Dimensi	Indikator	Bobot Dimensi	Bobot per Indikator
Kompetensi	Riwayat pengembangan kompetensi	40%	
	Diklat Kepemimpinan (PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas)		15
	Sudah		15
	Belum		0
	Diklat Fungsional (PNS yang menduduki jabatan fungsional)		15
	Sudah		15
	Belum		0
	Diklat Teknis (PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional)		15
	Telah mencapai pendidikan dan pelatihan teknis sebanyak 20 JP yang mendukung tugas dan fungsi jabatan		15
	Telah mencapai pendidikan dan pelatihan teknis dibawah 20 JP yang mendukung tugas dan fungsi jabatan		Proporsional. Contoh: PNS mendapatkan 10 JP maka bobot yang didapatkan adalah $10/20 \times 15 = 7.5$

Dimensi	Indikator	Bobot Dimensi	Bobot per Indikator
	Diklat Teknis (PNS yang menduduki jabatan pelaksana)		22.5
	Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis sebanyak 20 JP yang mendukung tugas jabatannya dalam 1 tahun terakhir		22.5
	Telah mencapai pendidikan dan pelatihan teknis dibawah 20 JP yang mendukung tugas jabatannya dalam 1 tahun terakhir		Proporsional Contoh: PNS mendapatkan 10 JP maka bobot yang didapatkan adalah $10/20 \times 22.5 = 11.25$
	Seminar/Workshop/Magang/Kursus/ sejenisnya (PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional) dalam 2 tahun terakhir		10
	Sudah		10
	Belum		0
	Seminar/Workshop/Magang/Kursus/ sejenisnya (PNS yang menduduki jabatan pelaksana) dalam 2 tahun terakhir		17.5
	Sudah		17.5
	Belum		0

Keikutsertaan dalam seminar / workshop / kursus / magang / sejenisnya dibuktikan dengan sertifikat/surat tugas dan sejenisnya

DIMENSI

Pengembangan kompetensi dapat dilakukan melalui pelatihan klasikal dan non klasikal sebagaimana yang telah diatur dalam **Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil**

Pelatihan Klasikal

Bentuk pengembangan kompetensi melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas. Pelatihan klasikal dapat dilakukan dalam bentuk:

1. pelatihan struktural kepemimpinan
2. pelatihan manajerial
3. pelatihan teknis
4. pelatihan fungsional
5. pelatihan sosial kultural
6. seminar/konferensi/sarasehan
7. workshop atau lokakarya
8. kursus
9. penataran
10. bimbingan teknis
11. Kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya



Pelatihan Non Klasikal

Bentuk pengembangan kompetensi melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas mencakup di tempat kerja (*experiential learning*), pembelajaran melalui hubungan sosial (*social learning*), dan pembelajaran yang dilakukan secara fleksibel (*flexible learning*). Pelatihan non klasikal dapat dilakukan dalam bentuk:



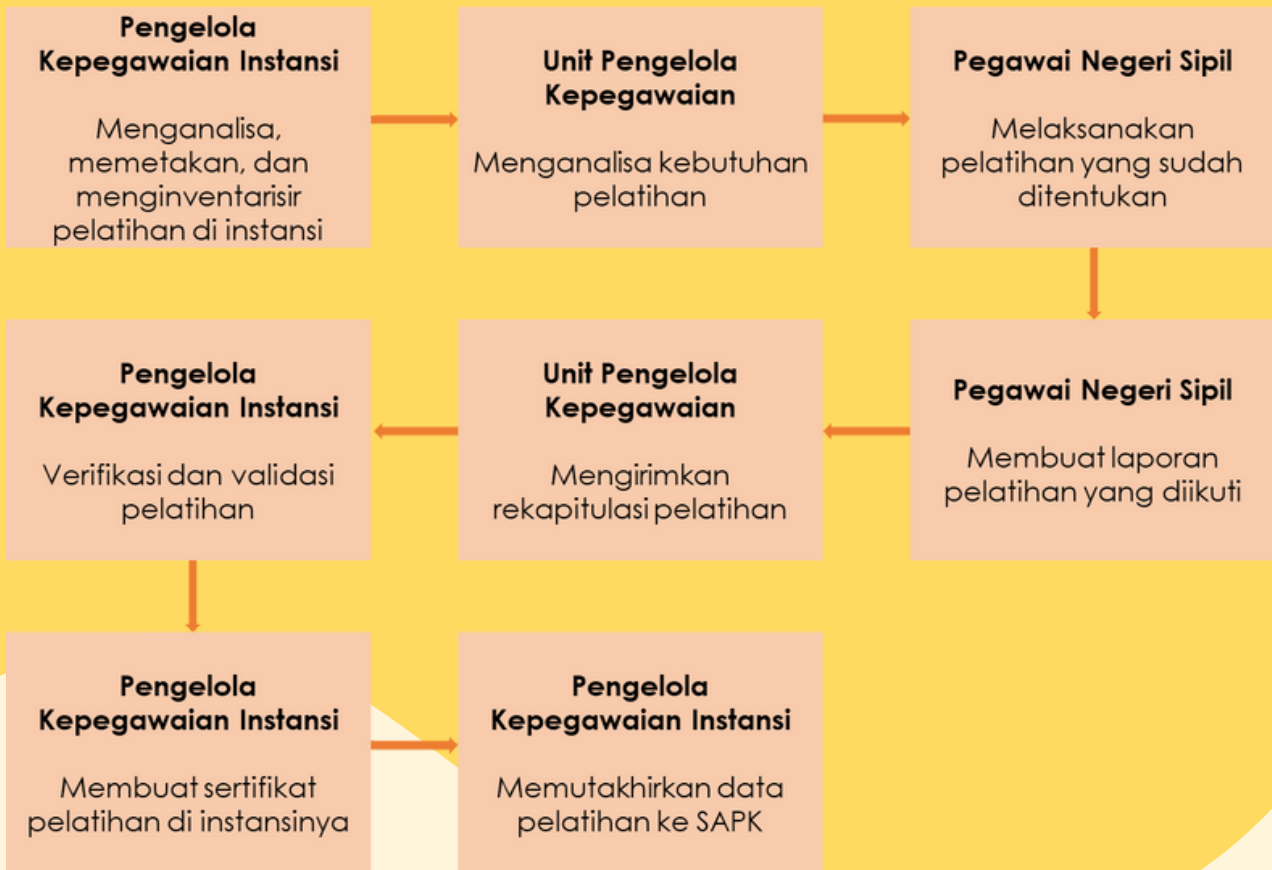
Tipe Pelatihan	Kegiatan	Satuan	Konversi Jam Pelatihan	
			Nasional	Internasional
<i>Flexible Learning</i>	Pelatihan Jarak Jauh	JP	Sesuai dengan JP program pelatihannya	Ditambahkan 20% dari JP Program Pelatihannya
	<i>E-Learning</i>	JP	Paling tinggi 1 hari 3 JP akses pembelajaran secara dalam jaringan	Paling tinggi 1 hari 4 JP akses pembelajaran secara dalam jaringan
	Belajar Mandiri	JP	Sesuai jam belajar mandiri, paling tinggi 2 JP sehari	Ditambahkan 20% dari JP program belajar mandiri
<i>Social Learning</i>	<i>Coaching</i>	Kegiatan	1 kali kegiatan coaching setara dengan 2 JP, maksimal dihitung 2 kali dalam 1 bulan	1 kali kegiatan coaching setara dengan 4 JP, maksimal dihitung 2 kali dalam 1 bulan
	Mentoring	Kegiatan	1 kali kegiatan mentoring setara dengan 2 JP. Paling tinggi dihitung 2 kali dalam 1 bulan	1 kali kegiatan mentoring setara dengan 4 JP. Paling tinggi dihitung 2 kali dalam 1 bulan
<i>Experiential Learning</i>	Patok Banding (<i>Benchmarking</i>)	Kegiatan	1 kali kegiatan patok banding (<i>benchmarking</i>) setara dengan 10 JP	1 kali kegiatan patok banding (<i>benchmarking</i>) setara dengan 20 JP

DIMENSI

Tipe Pelatihan	Kegiatan	Satuan	Konversi Jam Pelatihan	
			Nasional	Internasional
<i>Experiental Learning</i>	Magang	Kegiatan	1 kali kegiatan magang/ praktik kerja setara dengan 20 JP	1 kali kegiatan magang/ praktik kerja setara dengan 24 JP
	Detasering	Kegiatan	1 kali kegiatan detasering setara dengan 20 JP	1 kali kegiatan detasering ditambah 20% dari JP Program detaseringnya
	Pertukaran antara PNS dengan Pegawai swasta/BUMN/ BUMD	Kegiatan	1 kali kegiatan pertukaran pegawai setara dengan 20 JP	1 kali kegiatan pertukaran pegawai setara dengan 24 JP
	Bimbingan di Tempat Kerja	Kegiatan	1 kali bimbingan di tempat kerja setara dengan 2 JP, maksimal dihitung 2 kali dalam 1 bulan	
	Komunitas Belajar	JP	Sesuai jam belajar, maksimal 2 JP sehari	Ditambahkan 20% dari JP Komunitas belajar (<i>Comunity of Practice</i>)
	Pembelajaran Alam Terbuka (<i>Outbond</i>)	JP	Sesuai JP program pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)	Ditambah 20% dari JP pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)

DIMENSI

ALUR PELAKSANAAN HINGGA PELAPORAN PELATIHAN NON KLASIKAL DALAM PENGUKURAN INDEKS PROFESIONALITAS ASN



PENJELASAN

Proses pelaksanaan pelatihan non-klasikal dimulai dari Pengelola Kepegawaian instansi melakukan analisa, pemetaan, dan inventarisir pelatihan non-klasikal di instansi ke Unit Pengelola Kepegawaian masing-masing. Kemudian, unit pengelola kepegawaian instansi tersebut menganalisa kebutuhan pelatihan non-klasikal Pegawai Negeri Sipil (PNS) di unitnya. Selanjutnya, PNS yang sudah ditentukan melaksanakan pelatihan dan menyusun laporan sesuai dengan pelatihan yang diikuti. Setelah itu, Unit Pengelola Kepegawaian mengumpulkan dan merekapitulasi data dari peserta pelatihan non-klasikal di Unitnya, kemudian mengirimkan kepada pengelola kepegawaian instansi untuk dilakukan verifikasi dan validasi. Setelah selesai dilakukan verifikasi dan validasi, Pengelola Kepegawaian Instansi membuat sertifikat pelatihan non-klasikal di instansinya dan memutakhirkan data pelatihan non-klasikal ke dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)

DIMENSI

03 Kinerja



Dimensi	Indikator	Bobot Dimensi	Bobot per Indikator
Kinerja	Riwayat hasil penilaian kinerja yang mencakup Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja Pegawai (PKP)	30%	
	91 - 100		30
	76 - 90		25
	61 - 75		15
	51 - 60		5
	50 ke bawah		1

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, Bobot nilai unsur SKP 60% dan PKP 40%

SKP

Penilaian SKP meliputi aspek kuantitas, kualitas, waktu dan biaya. Penilaian SKP dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kerja dengan target



PKP

Penilaian perilaku kerja meliputi aspek orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerja sama dan kepemimpinan

NILAI PRESTASI KERJA PNS

Nilai	Predikat
≥ 91	Sangat Baik
76-90	Baik
61-75	Cukup
51-60	Kurang
≤ 50	Buruk



Dimensi	Indikator	Bobot Dimensi	Bobot per Indikator
Disiplin	Data/informasi mengenai hukuman disiplin yang pernah diterima	5%	
	Tidak Pernah		5
	Ringan		3
	Sedang		2
	Berat		1

Kategori Hukuman Disiplin Berdasarkan Peraturan BKN No. 6 Tahun 2022

Hukuman Ringan

Melanggar kewajiban yang memiliki dampak negatif pada Unit Kerja yang berupa:

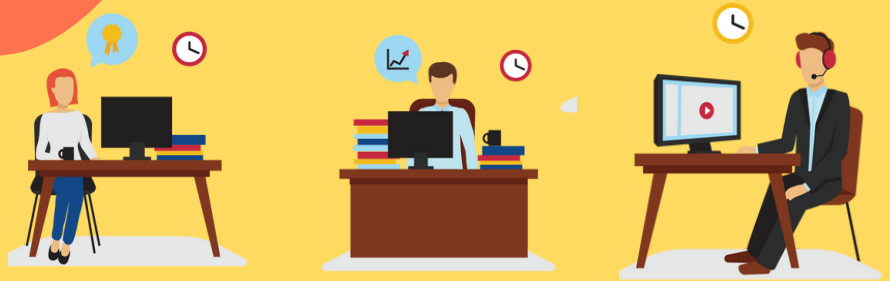
1. Melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
2. Menaati ketentuan peraturan perundang undangan;
3. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
4. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
5. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
6. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Tidak memenuhi ketentuan, yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja:

1. Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
2. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
3. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi.

Tidak memenuhi ketentuan Masuk Kerja dan menaati jam kerja, yang berdampak pada Unit Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

DIMENSI



1. PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 3 hari kerja dalam 1 tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa teguran lisan;
2. PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 4 sampai dengan 6 hari kerja dalam 1 tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa teguran tertulis;
3. PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 7 sampai dengan 10 hari kerja dalam 1 tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.

Hukuman Disiplin ringan dijatuhkan kepada PNS yang melanggar larangan yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja yang berupa:

1. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
2. melakukan kegiatan yang merugikan negara;
3. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
4. menghalangi berjalannya tugas kedinasan.

Jenis Hukuman Disiplin ringan yaitu:

1. teguran lisan
2. teguran tertulis
3. pernyataan tidak puas secara tertulis



Hukuman Sedang

Melanggar kewajiban menjaga persatuan dan kesatuan bangsa yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja dan/atau instansi PNS yang bersangkutan.

Melanggar kewajiban yang memiliki Dampak Negatif pada instansi PNS yang bersangkutan yang berupa:

1. Melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
2. Menaati ketentuan peraturan perundang undangan;
3. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
4. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
5. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
6. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

DIMENSI

Tidak memenuhi ketentuan:

1. Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS tanpa alasan yang sah;
2. Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan tanpa alasan yang sah;
3. Melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang bagi pejabat administrator dan pejabat fungsional;
4. Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
5. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
6. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
7. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi.

Tidak memenuhi ketentuan Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

1. PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 11 sampai dengan 13 hari kerja dalam 1 tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 bulan;
2. PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 14 sampai dengan 16 hari kerja dalam 1 tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 9 bulan;
3. PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 17 sampai dengan 20 hari kerja dalam 1 tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 12 bulan.

Melanggar ketentuan larangan yang memiliki Dampak Negatif pada instansi yang bersangkutan yang berupa:

1. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
2. Melakukan kegiatan yang merugikan negara;
3. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
4. Melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
5. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan.

Melakukan pungutan di luar ketentuan yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja dan/atau instansi yang bersangkutan

Memberikan dukungan kepada calon Presiden/ Wakil Presiden, calon kepala daerah/wakil kepala daerah, calon anggota DPR, calon anggota DPD, atau calon anggota DPRD dengan cara menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS.

DIMENSI

Jenis Hukuman Disiplin sedang meliputi:

1. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 bulan
2. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 9 bulan
3. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 12 bulan



Hukuman Berat

Melanggar kewajiban setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja, instansi, dan/atau Negara.

Melanggar kewajiban yang memiliki Dampak Negatif pada negara yang berupa:

1. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
2. Melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
3. Menaati ketentuan peraturan perundang undangan;
4. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
5. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
6. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS;
7. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Tidak memenuhi ketentuan:

1. Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
2. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
3. Melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan pejabat pimpinan tinggi dan pejabat lainnya.;
4. Menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

DIMENSI

Tidak memenuhi ketentuan Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

1. PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 21 sampai dengan 24 hari kerja dalam 1 tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan;
2. PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 25 sampai dengan 27 hari kerja dalam 1 tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pembebasan dari jabatannya menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 bulan;
3. PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 28 hari kerja atau lebih dalam 1 tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS;
4. PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 hari kerja dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.

Hukuman Disiplin berat dijatuhkan kepada PNS yang melanggar larangan yang berupa:

1. Menyalahgunakan wewenang; menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
2. Menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh PPK;
3. Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh PPK;
4. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
5. Melakukan pungutan di luar ketentuan;
6. Menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
7. Meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
8. Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon anggota DPR, calon anggota DPD, atau calon anggota DPRD.

Jenis Hukuman Disiplin berat meliputi:

1. Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan
2. Pembebasan dari jabatannya menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 bulan
3. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS



FORMULA



Rumus Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yaitu **jumlah total hasil perkalian dari bobot indikator dikalikan nilai masing-masing jawaban indikator**

$$IP = \sum_{i=1}^4 IP_i$$
$$= IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$$

$$IP_1 = W_{1j} * R_{1j}$$

$$IP_1 = W_{2k} * R_{2k}$$

$$IP_1 = W_{3l} * R_{3l}$$

$$IP_1 = W_{4m} * R_{4m}$$

SUMBER



1. Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)
2. Pendataan Ulang PNS (e-PUPNS)
3. Penilaian prestasi kerja PNS
4. Data hukuman disiplin pegawai

KATEGORI TINGKAT IP ASN

Nilai	Tingkat Profesionalitas
91-100	Sangat Tinggi
81-90	Tinggi
71-80	Sedang
61-70	Rendah
≤ 60	Sangat Rendah

HASIL PENGUKURAN INDEKS PROFESIONALITAS ASN MENGGAMBARKAN

Indeks Profesionalitas ASN Nasional

Indeks Profesionalitas ASN Instansi Pusat dan Instansi Daerah

Indeks Profesionalitas ASN kelompok jabatan

TAHAP PENGUKURAN

01 PERSIAPAN

Tim atau Pengelola Kepegawaian Pengukuran IP ASN bertugas mengumpulkan bahan, menginventarisir seluruh dokumen yang berkaitan dengan bukti fisik, menginput, memverifikasi dan memvalidasi data serta membuat laporan secara hirarki

PELAKSANAAN 02

Pengukuran IP ASN dilakukan secara berkala setiap tahun. Tahap pelaksanaan dilakukan melalui penginputan data pada aplikasi Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang telah disediakan

03 PENGOLAHAN

Tahap pengolahan Pengukuran IP ASN terdiri dari

1. Melakukan klasifikasi data IP berdasarkan dimensi yang telah ditetapkan
2. Melakukan validasi data Indeks berdasarkan klasifikasi jabatan dan unit kerja
3. Menetapkan hasil penilaian IP ASN Instansi masing-masing

PELAPORAN 04

Setiap unit pengelola kepegawaian menyusun laporan dan menyampaikan secara hirarki. Hasil Pengukuran IP ASN di lingkungan Instansi Pusat dan Instansi Daerah disampaikan ke KemenPANRB melalui BKN

05 TATA CARA PENGISIAN

Pengisian IP dilakukan oleh ASN yang bersangkutan atau oleh unit pengelola kepegawaian. Pengisian data sesuai dimensi IP ASN berdasarkan data di SAPK

METODE PENGISIAN

Jenis data yang perlu dimutakhirkan

- Status CPNS/PNS
- Riwayat Jabatan
- Riwayat Pendidikan
- Riwayat Diklat Kepemimpinan
- Riwayat Kursus (Diklat Teknis, Diklat Fungsional, Seminar/Workshop/sejenisnya)
- Riwayat SKP
- Riwayat hukuman disiplin





1

Bagaimana Standar Operasional Prosedur penggunaan Aplikasi IP ASN?

⇒ PNS

1. PNS dapat melihat data profil dan nilai Indeks Profesional ASN di Aplikasi IP ASN.
2. Apabila terdapat ketidaksesuaian data, maka bisa melaporkan ke BKD atau biro kepegawaian instansi yang bersangkutan.

⇒ BKD/Biro Kepegawaian Instansi

1. Jika belum memiliki hak akses, maka BKD/Biro Kepegawaian Instansi harus mengirimkan permintaan hak akses untuk admin aplikasi IP ASN.
2. BKD/Biro Kepegawaian Instansi melakukan pembaharuan data dan finalisasi input yang menandakan selesainya pengisian IP ASN.
3. BKD/Biro Kepegawaian Instansi mengirimkan surat keterangan bahwa Instansi sudah melakukan pembaharuan data dan telah melakukan final input yang menandakan persetujuan untuk data nilai IP ASN tahun berjalan.
4. BKD/Biro Kepegawaian Instansi dapat melihat nilai IP ASN per PNS dan per Instansi.

⇒ Kantor Regional

1. Melakukan monitoring hasil nilai IP ASN instansi di wilayah kerjanya.
2. Melaporkannya ke Direktorat Jabatan ASN terkait hasil IP ASN instansi di wilayah kerjanya.

⇒ BKN

1. Membuat username dan password admin Aplikasi IP ASN dan mengirimkannya via email bagi instansi yang belum memiliki hak akses.
2. Menerima laporan dari Kantor Regional terkait hasil IP ASN dari instansi.
3. BKN melalui Direktorat Jabatan ASN melakukan rekapitulasi Nilai IP ASN seluruh instansi pusat dan daerah.



2 Bagaimana prosedur permintaan akses aplikasi IP ASN?

⇒ BKD/Biro Kepegawaian Instansi

1. Mengirimkan surat permintaan hak akses sebagai Admin di aplikasi Indeks Profesionalitas ASN.
2. Ditujukan kepada: Kedeputian Pembinaan Manajemen Kepegawaian cq. Direktorat Jabatan ASN Badan Kepegawaian Negara. Ditandatangani minimal Eselon 2 /Kepala BKD/Kepala Biro Kepegawaian.
3. Dikirimkan secara pos atau dikirim ke email : djasnbkn@gmail.com. Dilampirkan : NIP, Nama dan Jabatan pegawai yang diusulkan sebagai admin, dan alamat email aktif.

⇒ Kantor Regional

1. Mengirimkan Informasi ke instansi daerah wilayahnya terkait permintaan hak akses.
2. Kantor Regional menerima tembusan surat permintaan hak akses dari instansi di wilayahnya.
3. Melakukan rekapitulasi permintaan hak akses.

⇒ BKN - Direktorat Jabatan ASN

1. Mengirimkan surat pemberitahuan terkait pengisian indeks profesionalitas ASN.
2. Menerima surat permintaan hak akses.
3. Membuat username dan password.
4. Mengirimkan jawaban hak akses melalui email.

3 Bagaimana prosedur finalisasi pengisian IP ASN

⇒ BKD/Biro Kepegawaian

1. Melakukan upload surat pernyataan bahwa instansi sudah melakukan update data sesuai dengan keadaan sebenarnya untuk penilaian IP ASN.
2. Surat Pernyataan harus ditandatangani minimal oleh eselon II.

⇒ Kantor Regional BKN

1. Melakukan koordinasi dengan instansi yg sudah atau belum melakukan upload surat pernyataan.
2. Melakukan monitoring terhadap instansi yg sudah melakukan penilaian IP ASN.

⇒ BKN-Direktorat Jabatan ASN

1. Melakukan monitoring nilai IP ASN secara nasional.



4 Apa saja kriteria ASN yang diukur pada Indeks Profesionalitas ASN?

1. Status PNS dan aktif
2. Terdata di instansi kerja pada saat pengukuran IP ASN
3. Jenis-jenis PNS yang dikecualikan yaitu:
 - Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN)
 - Tugas Belajar
 - Pemberhentian Sementara
 - Penerima Uang Tunggu
 - Prajurit Wajib
 - Pejabat Negara
 - Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan
 - Kepala Desa
 - Sedang dalam proses banding BAPEK
 - Pengungsi
 - Perpanjangan CLTN
 - Pemberhentian PNS
 - PNS dinyatakan hilang
 - Masa Persiapan Pensiun (MPP)
 - CPNS

5 Bagaimana cara meningkatkan dimensi kualifikasi?

Dimensi kualifikasi dapat ditingkatkan melalui pendidikan dalam bentuk pemberian tugas belajar pada jenjang pendidikan tinggi sebagaimana yang telah diatur dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Sipil Negara No 28 Tahun 2021.

6 Bagaimana cara meningkatkan dimensi kompetensi?

Dimensi kompetensi dapat ditingkatkan melalui pelatihan klasikal dan non klasikal sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.

7 Bagaimana cara meningkatkan dimensi kinerja?

Dimensi kinerja dapat ditingkatkan dengan meningkatkan kinerja individu sehingga hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS. Selain itu setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS harus dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8 Bagaimana cara meningkatkan dimensi disiplin?

Dimensi disiplin dapat ditingkatkan dengan menaati kewajiban dan menghindari larangan sesuai Peraturan BKN Nomor 6 Tahun 2022.



9 Siapa yang menentukan konversi Jam Pelajaran (JP) jika tidak tercantumkan pada sertifikat?

Perhitungan konversi jumlah Jam Pelajaran (JP) dapat dilakukan oleh masing - masing Pengelola Kepegawaian di Instansi Pemerintah dalam hal ini BKD / BKPSDM / BKPP di Instansi Daerah atau Biro Kepegawaian / SDM di Instansi Pusat sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan oleh Lembaga Administrasi Negara yang tertuang pada Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negari Sipil.

10 Apa saja ketentuan pelatihan non-klasikal yang digunakan sebagai pemenuhan dimensi kompetensi pada pelatihan teknis dalam pengukuran IP ASN?

- Sesuai Tugas dan fungsi jabatan PNS yang diberikan pelatihan non klasikal.
- Adanya rekomendasi dari atasan langsung atau pengelola kepegawaian masing-masing Instansi.
- Belum terpenuhi diklat teknis 20 JP dalam satu tahun.

11 Siapa yang memutakhirkan data peningkatan kualifikasi pendidikan

BKN melakukan pemutakhiran data pendidikan di SAPK setelah menerima laporan hasil tugas belajar/ijin belajar dari PNS yang bersangkutan.

12 Siapa yang memutakhirkan data pengembangan kompetensi?

Data pengembangan kompetensi dimutakhirkan oleh Pengelola Kepegawaian Instansi yang memiliki akses sebagai Admin SAPK.

13 Siapa yang memutakhirkan data kinerja?

Data kinerja dimutakhirkan oleh Pengelola Kepegawaian Instansi yang memiliki akses sebagai Admin SAPK.

14 Siapa yang memutakhirkan data disiplin pegawai?

Data disiplin pegawai dimutakhirkan oleh Pengelola Kepegawaian Instansi yang memiliki akses sebagai Admin SAPK.

PENUTUP

- ▶▶ Indeks Profesionalitas ASN adalah suatu Instrumen yang digunakan untuk mengukur dan menilai secara kuantitatif tingkat profesionalitas ASN.
- ▶▶ Indeks Profesionalitas ASN bermanfaat bagi pegawai, instansi pemerintah dan masyarakat.
- ▶▶ Dimensi Indeks Profesionalitas ASN yaitu kualifikasi, kompetensi, kinerja, disiplin.
- ▶▶ Rumus Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yaitu jumlah total hasil perkalian dari bobot indikator dikalikan nilai masing-masing jawaban indikator.
- ▶▶ Sumber Indeks Profesionalitas ASN yaitu Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK), Pendataan Ulang PNS (e-PUPNS), penilaian prestasi kerja PNS dan data hukuman disiplin pegawai.
- ▶▶ Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN menggambarkan Indeks Profesionalitas ASN Nasional, Indeks Profesionalitas ASN Instansi Pusat dan Instansi Daerah dan Indeks Profesionalitas ASN kelompok jabatan.
- ▶▶ Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN melalui beberapa tahap yaitu persiapan, pelaksanaan, pengalohan, pelaporan, tata cara pengisian.
- ▶▶ Metode pengisian Indeks Profesionalitas ASN yaitu BKD/Biro Kepegawaian Instansi melakukan pemutakhiran data SAPK untuk keperluan pengisian Indeks Profesionalitas ASN. Setelah melakukan pemutakhiran data di SAPK, selanjutnya akan dilakukan sinkronisasi data untuk pengukuran Indeks Profesionalitas ASN di Aplikasi Indeks Profesionalitas ASN. Perhitungan Indeks Profesionalitas ASN dilakukan secara otomatis oleh sistem. Hasil pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dapat dilihat oleh PNS dan BKD/Biro Kepegawaian Instansi di aplikasi Indeks Profesionalitas ASN.

DAFTAR PUSTAKA

- ✔ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Indeks Profesionalitas ASN
- ✔ Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN
- ✔ Surat Edaran Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Sipil Negara No 28 Tahun 2021 Tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan
- ✔ Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil
- ✔ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil
- ✔ Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil



BKN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



**DIREKTORAT
JABATAN ASN**

**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
JL. MAYOR JENDRAL SUTOYO NO.12,
RT.4/RW.14, CILILITAN, KEC. KRAMAT JATI
KOTA JAKARTA TIMUR
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
13640**



Badan Kepegawaian Negara
Republik Indonesia



#ASN Pelayan Publik



bkngoidofficial



BKNgoid



bkngoid

