

# Penyederhanaan Struktur Birokrasi dalam Perspektif Kepegawaian Negara

Bima Haria Wibisana | Kepala Badan Kepegawaian Negara

# Agenda Presentasi

**01** Memahami Amanat Presiden

**02** Komposisi Jabatan PNS

**03** Perspektif Kepegawaian

**04** Langkah Kritisal Penataan Ke Depan

# 01

## **Memahami Amanat Presiden**



**PRESIDEN: ESELON HARUS DISEDERHANAKAN JADI 2 LEVEL**



# Amanat Presiden



## Pidato Presiden 20 Okt 2019

Pada Pelantikan Presiden & Wakil Presiden Terpilih

“Birokrasi yang panjang harus kita pangkas. Eselonisasi harus disederhanakan. Eselon I, Eselon II, Eselon III, Eselon IV, apa enggak kebanyakan ? ***Saya akan minta untuk disederhanakan menjadi 2 level saja, diganti dengan jabatan fungsional*** yang menghargai keahlian, menghargai kompetensi “.

Penyederhanaan  
Eselonisasi (Birokrasi)

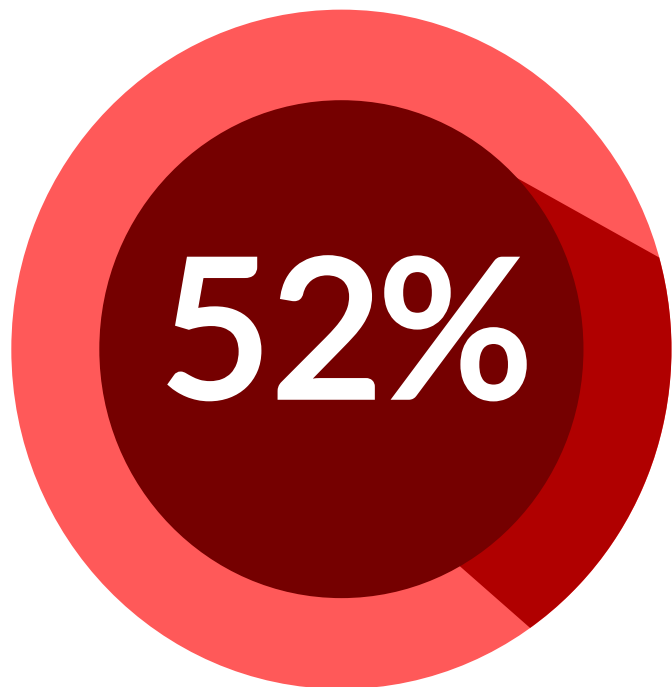


Transformasi Jabatan ASN ke  
Jabatan Fungsional

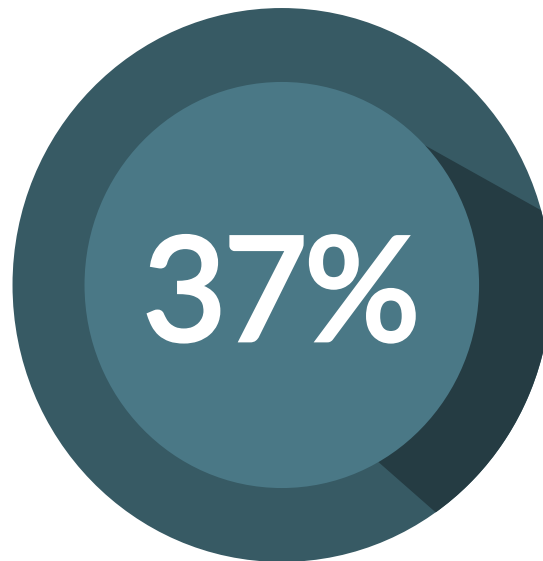
# 02

## **Komposisi Jabatan PNS**

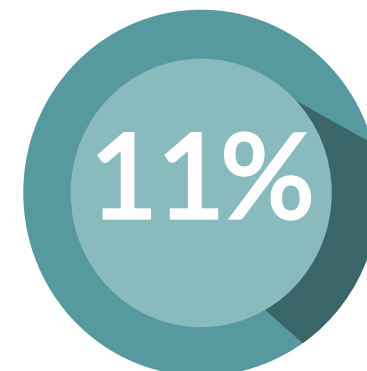
# *Komposisi Jabatan PNS*



**JABATAN FUNGSIONAL**



**JABATAN  
PELAKSANA**



**JABATAN  
STRUKTURAL**



**Transformasi**

# Kondisi Jabatan Eselon III, IV & V di K/L/D

**(440.029)**

Per 30 Juni 2019

*Jumlah Jabatan Eselon I : 575*

*Jumlah Jabatan Eselon II : 19.463*

Eselon III

**98,658**

Eselon IV

**327,058**

Eselon V

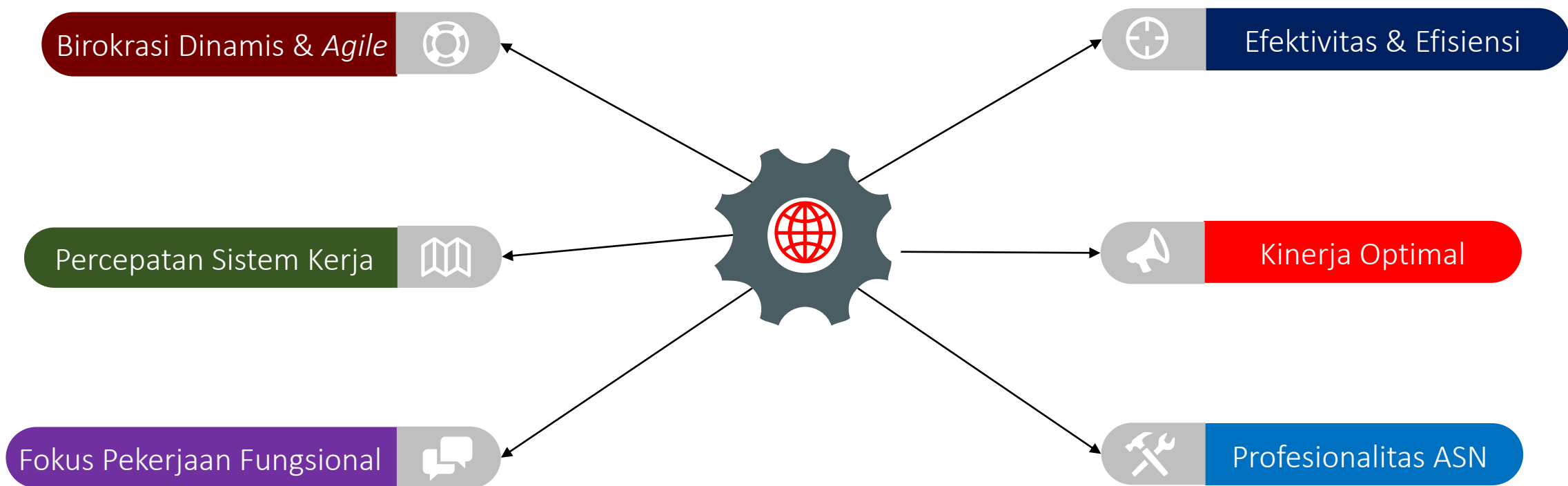
**14,313**



# 03

## Perspektif Kepegawaian

# Tuntutan Penyederhanaan Birokrasi



# Perspektif Manajemen Kepegawaian

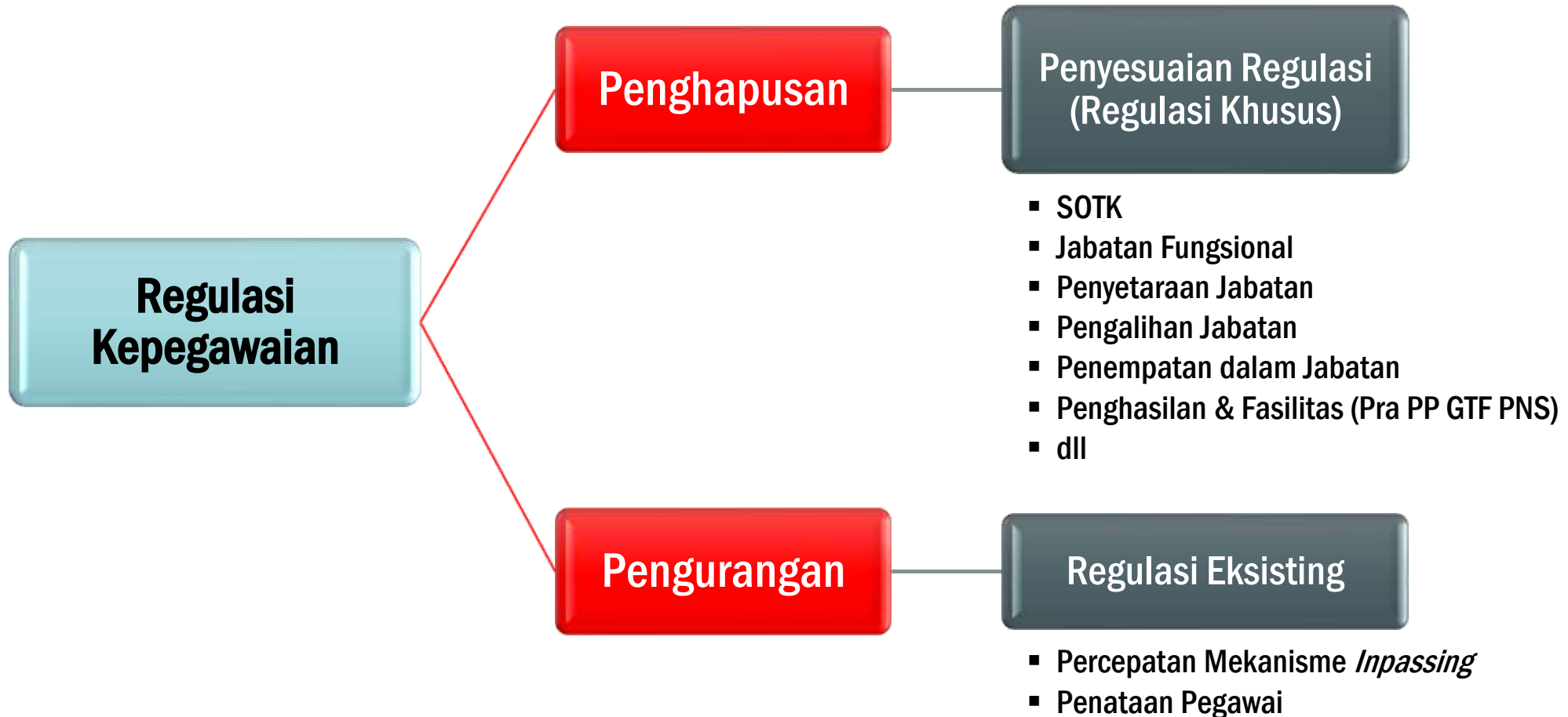
## (UU ASN, PP 11/2017)



# 04

## Langkah Kritisal Penataan Ke Depan

# Dampak terhadap Regulasi Kepegawaian



# Langkah Kritisal Penataan ke Depan

## PENATAAN ORGANISASI

- Penataan SOTK.
- *Review* Analisis Jabatan (Penataan Kewenangan).
- *Review* Analisis Beban Kerja.
- *Updating* Peta Jabatan.  
(Fokus pada Jabatan Fungsional)
- Simplifikasi Sistem & Mekanisme Kerja (e-*Government*).

## PENATAAN JABATAN FUNGSIONAL

- Regulasi Pembinaan Jabatan Fungsional (Butir-butir Kegiatan, Jenjang, dll).
- Nilai dan Kelas Jabatan Fungsional.
- Persyaratan Jabatan.
- Pembinaan Karier.
- Penghasilan & Fasilitas.
- Jumlah Kebutuhan.
- Pemberian Kewenangan (Penetapan SKP, Cuti, dll)



## TRANSFORMASI JABATAN

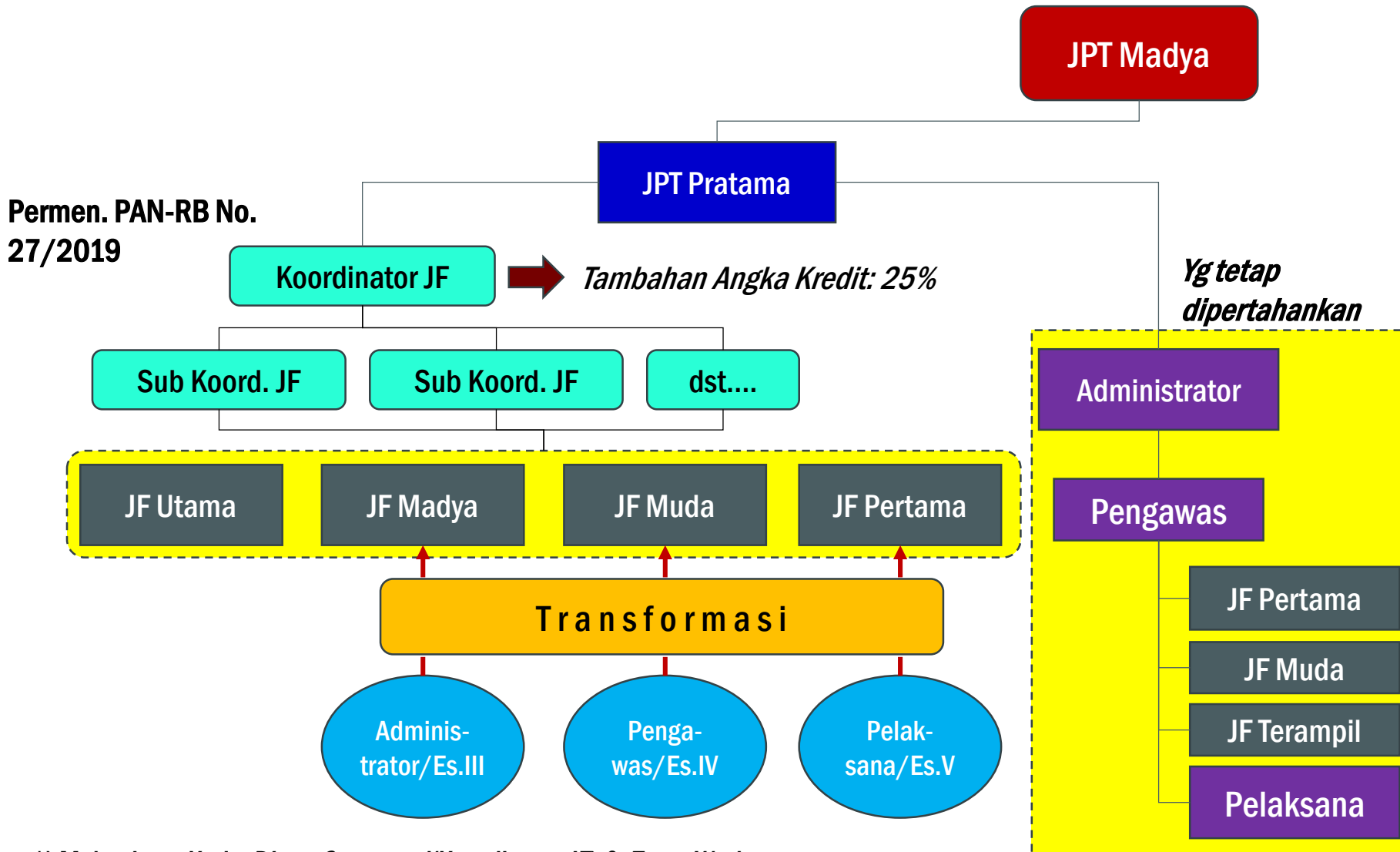
- Standarisasi Jabatan (termasuk Kelas Jabatan).
- Sistem Karier & Manajemen Talenta.
- Pemetaan Jabatan Administrator dan Pengawas yang dapat dialihkan ke Jabatan Fungsional.
- Pemetaan Jabatan Pelaksana ke Jabatan Fungsional (Simplifikasi Permenpan 41/2018).
- Penempatan Pegawai sesuai hasil *updating* Peta Jabatan.

## PENGAWASAN & PENGENDALIAN

Implikasi terhadap:

- Anggaran Belanja Pegawai (Penambahan Batas Usia Pensiun, tunj. jabatan fungsional Muda lebih tinggi dari tunj. jabatan struktural eselon IV).
- Antisipasi Kemungkinan *Turn-Over*.
- Demotivasi Pegawai.
- Tahapan Implementasi.
- Mitigasi Risiko.
- Efektivitas & Efisiensi dari sebelumnya

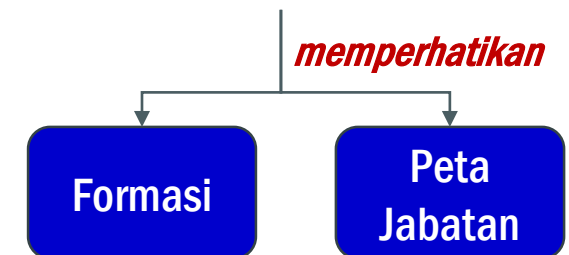
# Perubahan Sistem dan Mekanisme Kerja Pasca Penyederhanaan Birokrasi



Permen. PAN-RB No. 28/2019  
ttg Penyetaraan JA ke JF

Jabatan Administrasi	Jabatan Fungsional
Administrator	JF Madya
Pengawas	JF Muda
Pelaksana (Es. V)	JF Pertama

- Kelas Jabatan Awal sama dengan Kelas Jabatan JF



\*) Mekanisme Kerja *Direct Command* (Koordinator JF) & *Team Work*

# Upaya Mitigasi Risiko



## 1. Peningkatan Efektivitas

- Perubahan Budaya Kerja (Berbasis Fungsional dan berorientasi Kinerja, Percepatan Eksekusi Kerja dan Pengambilan Keputusan/Kebijakan).
- Proses Koordinasi dan Komunikasi lebih Mudah.
- Membangun *Image* Jabatan Fungsional menjadi Jabatan *Prestigious* (Penguatan Peran, Selektif (bukan wadah “penampungan”, Fasilitas, dll) untuk Peningkatan Motivasi Kerja Pejabat Fungsional).

## 2. Peningkatan Efisiensi

- Efisiensi Biaya Operasional.
- Koordinasi dan Integrasi Sistem Penganggaran.
- Efisiensi Belanja Pegawai: Rasionalisasi Pegawai (Pensiun Dini untuk yg Inkompeten dalam berbagai JF & Kelebihan Pegawai).





# Rencana Aksi

## Jangka Pendek

- **Pemetaan Jabatan Administrasi ke JF**, termasuk Simplifikasi **Jabatan Pelaksana** yang terdapat pada Permen.PAN RB No.41 / 2018, dengan memprioritaskan Pembinaan Pegawai dalam JF.
- **Pemetaan Profil SDM sesuai Kompetensi dan Kualifikasi (Uji Kompetensi/ *Assessment*)** untuk dapat menduduki **JF**.
- **Pengaturan Mekanisme Perpindahan Antar JF** yang Satu Rumpun (Fleksibilitas Pengisian JF).
- **Penyelarasan Kebutuhan Anggaran**, khususnya Pertambahan BUP, Biaya Operasional, Belanja Pegawai, dll.

## Jangka Menengah

- Penataan **Proses Bisnis** selaras dengan Penyederhanaan Birokrasi.
- **Penguatan Peran JF** melalui Penataan Peraturan JUKLAK dan JUKNIS Pengelolaan JF yg Jelas, termasuk **Otorisasi JF, Butir-butir Kegiatan, Periodisasi Koordinator & Sub-Koordinator (max 4 tahun)**, dll.
- **Pembentukan JF baru** yg dapat mengakomodir tugas & fungsi Jabatan Administrasi.
- **Penyetaraan Kompensasi dan Kesejahteraan, termasuk Fasilitas JF.**
- **Pengaturan mengenai Kebijakan Pensiun Dini** sebagai dampak Kebijakan Penyederhanaan Birokrasi.

## Jangka Panjang

- **Restrukturisasi Birokrasi** secara menyeluruh.
- **Penataan Sistem Pembinaan Kepegawaian** terintegrasi.
- **Updating Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Peta Jabatan.**
- **Pengembangan Kompetensi** berfokus pada minimalisasi *missmatch* kompetensi.
- **Manajemen Kinerja** berbasis *Outcome*.
- **Sertifikasi Kompetensi** sesuai Standar Kompetensi.
- **Pembinaan Pola Karier** berbasis Manajemen Talenta.

**Birokrasi Profesional**



## RESTRUKTURISASI

**SOTK | Jabatan | Proses Bisnis (SOP) dg Mekanisme Kerja IT *Based* | Regulasi (*Omnibus Law*)**  
(Lebih Cepat, Lebih Murah, Lebih Sederhana, Ketersediaan ASN yang Kompeten & Profesional)



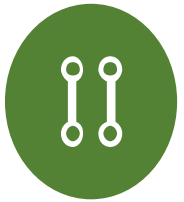
## PEMUTAKHIRAN

**Analisis Jabatan | Analisis Beban Kerja & Kebutuhan Pegawai | Evaluasi Jabatan | Peta Jabatan**



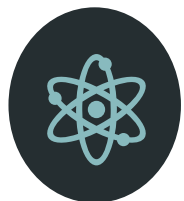
## STANDARDISASI JABATAN

**Nomenklatur | Kebutuhan | Kualifikasi | Kompetensi | Kinerja | Kompensasi | Fasilitas**



## MANAJEMEN PERUBAHAN BERKELANJUTAN

**Efektivitas & Efisiensi | Penegakan Sistem Merit | Pensiun Dini | Budaya Kerja | Disiplin | Percepatan Reformasi dll**



## RENCANA AKSI

**Tahapan Pelaksanaan Penyederhanaan Birokrasi dengan Target pd Setiap Tahapan yang jelas (Jangka Pendek, Jangka Menengah, dan Jangka Panjang)**



# Terima Kasih

Badan Kepegawaian Negara



Jl. Mayjend Sutoyo No. 12 Jakarta Timur 13640

Telp. (021) 8030321-8093008 (fax) 8090421



@BKNgoid



@BKNgoid



humas@bkn.go.id



@BKNgoidofficial



www.bkn.go.id



@BKNgoidofficial