

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN BIDANG KEPEGAWAIAN

Setyo Budi Takarina
(Kepala Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan UNY)

UU NO. 5 TAHUN 2014 TENTANG APARATUR SIPIL NEGARA

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

ASAS

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.

PRINSIP

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

NILAI DASAR ASN

- 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.

Kode etik dan kode perilaku 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 teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan
- l. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN.

JENIS ASN

Pegawai ASN terdiri dari

- a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- b. Pegawai Pemerintah dengan Penjanjian Kerja (PPPK)

STATUS ASN

- a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)
PNS merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional
- b. Pegawai Pemerintah dengan Penjanjian Kerja (PPPK)
PPPK merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ini.

KEDUDUKAN ASN

Pegawai ASN berkedudukan sebagai unsur aparatur negara.

Pegawai ASN melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pemerintah.

Pegawai ASN harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik

FUNGSI ASN

Pegawai ASN berfungsi sebagai:

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

TUGAS ASN

Pegawai ASN bertugas:

- a. melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
- c. mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

PERAN ASN

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.

JABATAN ASN

Jabatan ASN terdiri atas:

- a. Jabatan Administrasi
 - 1) jabatan administrator, bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan
 - 2) jabatan pengawas, bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
 - 3) jabatan pelaksana, bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- b. Jabatan Fungsional
 - 1) Jabatan fungsional keahlian
 - a) ahli utama;
 - b) ahli madya;
 - c) ahli muda; dan
 - d) ahli pertama.
 - 2) Jabatan fungsional keterampilan
 - a) penyelia;
 - b) mahir;
 - c) terampil; dan
 - d) pemula.

c. Jabatan Pimpinan Tinggi

- 1) jabatan pimpinan tinggi utama;
- 2) jabatan pimpinan tinggi madya; dan
- 3) jabatan pimpinan tinggi pratama.

HAK ASN

ASN PNS	ASN PPPK
<ol style="list-style-type: none">a. gaji, tunjangan, dan fasilitas;b. cuti;c. jaminan pensiun dan jaminan hari tua;d. perlindungan; dane. pengembangan kompetensi	<ol style="list-style-type: none">a. gaji dan tunjangan;b. cuti;c. perlindungan; dand. pengembangan kompetensi

KEWAJIBAN ASN

- 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 ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

UU NOMOR 43 TAHUN 1999 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 8 TAHUN 1974 TENTANG POKOK-POKOK KEPEGAWAIAN

Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pegawai Negeri terdiri dari:

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS Pusat dan PNS Daerah).
2. Anggota Tentara Nasional Indonesia; dan
3. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan. (bersifat netral dari pengaruh semua golongan dan partai serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat).

Pegawai Negeri diangkat untuk mengisi formasi yang lowong. Formasi sebagai jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan dalam suatu organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu, ditetapkan setiap tahun disusun melalui mekanisme analisis jabatan. Pekerjaan akan dianalisis dengan analisis beban kerja dan analisis kebutuhan pegawai sehingga akan terlihat berapa jumlah kekurangan dan kelebihan pegawai. Kepada yang diangkat CPNS akan diberikan golongan ruang sesuai dengan ijazah dan formasi yang tersedia. Misalnya, Ijazah SD : I/a, SLTP : II/c, SLTA : II/a, S1 : III/a.

KENAIKAN PANGKAT PNS

(PP No. 12 Tahun 2002 Perubahan atas PP No. 99 Tahun 2000, Perka BKN No. 12 Tahun 2002)

Beberapa pengertian:

1. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
2. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap Negara.
3. Kenaikan pangkat regular adalah penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat yang ditentukan tanpa terikat pada jabatan.
4. Kenaikan pangkat pilihan adalah kepercayaan dan penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil atas prestasinya yang tinggi.
5. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
6. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
7. Jabatan fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit

SISTEM, SUSUNAN PANGKAT, DAN MASA KENAIKAN PANGKAT

A. Sistem Kenaikan Pangkat dan Susunan Pangkat

1. Kenaikan pangkat dilaksanakan berdasarkan sistem :
 - a. Kenaikan pangkat regular ; dan
 - b. Kenaikan pangkat pilihan.
2. Di samping sistem kenaikan pangkat tersebut di atas kepada Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan :
 - a. Kenaikan pangkat anumerta bagi yang dinyatakan tewas;
 - b. Kenaikan pangkat pengabdian bagi yang meninggal dunia, mencapai batas usia pensiun, atau cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri.
3. Nama dan susunan pangkat serta golongan ruang Pegawai Negeri Sipil dari yang terendah sampai yang tertinggi adalah sebagai berikut :

No.	Pangkat	Golongan	Ruang
1.	Juru Muda	I	a
2.	Juru Muda Tingkat I	I	b
3.	Juru	I	c
4.	Juru Tingkat I	I	d
5.	Pengatur Muda	II	a
6.	Pengatur Muda Tingkat I	II	b
7.	Pengatur	II	c
8.	Pengatur Tingkat I	II	d
9.	Penata Muda	III	a
10.	Penata Muda Tingkat I	III	b
11.	Penata	III	c
12.	Penata Tingkat I	III	d
13.	Pembina	IV	a
14.	Pembina Tingkat I	IV	b
15.	Pembina Utama Muda	IV	c
16.	Pembina Utama Madya	IV	d
17.	Pembina Utama	IV	e

B. Masa Kenaikan Pangkat

1. Masa kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil ditetapkan pada tanggal 1 April dan 1 Oktober setiap tahun, kecuali kenaikan pangkat anumerta dan kenaikan pangkat pengabdian.
2. Masa kerja untuk kenaikan pangkat pertama Pegawai Negeri Sipil dihitung sejak pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

KENAIKAN PANGKAT REGULAR

1. Kenaikan pangkat regular diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang tidak menduduki jabatan struktur atau jabatan fungsional tertentu, termasuk Pegawai Negeri Sipil yang:
 - a. Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu; dan
 - b. Dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induk dan tidak menduduki jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu
2. Kenaikan pangkat regular diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsungnya.
3. Kenaikan pangkat regular diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil sampai dengan:
 - a. Pengatur Muda, golongan ruang II/a bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Dasar;
 - b. Pengatur, golongan ruang II/c bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
 - c. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Pertama;

- d. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang III/b bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Atas 3 Tahun, sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Atas 4 Tahun, Ijazah Diploma I, atau Ijazah Diploma II;
 - e. Penata, golongan III/c bagi yang memiliki Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Ijazah Diploma III, Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi atau Ijazah Bakaloreat;
 - f. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d bagi yang memiliki Ijazah Sarjana (S1), atau Ijazah Diploma IV;
 - g. Pembina, golongan ruang IV/a bagi yang memiliki Ijazah Doktor, Ijazah Apoteker, dan Ijazah Magister (S2), atau Ijazah lain yang setara; Ijazah lain yang setara adalah ijazah yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi yang bobot untuk memperolehnya setara dengan Ijazah Doktor, Ijazah Apoteker, dan Ijazah Magister (S2) yang penetapan kesetaraannya dilaksanakan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional atau Menteri Agama sesuai bidang masing-masing.
 - h. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b bagi yang memiliki Ijazah Doktor (D3).
4. Kenaikan pangkat regular dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil setingkat lebih tinggi apabila yang bersangkutan:
 - a. Sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir ; dan
 - b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
 5. Pegawai Negeri Sipil yang kenaikan pangkatnya mengakibatkan pindah golongan dari golongan II menjadi golongan III dan golongan III menjadi golongan IV, harus telah mengikuti dan lulus ujian dinas yang ditentukan, kecuali bagi kenaikan pangkat yang dibebaskan oleh ujian dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 6. Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakatau atau diperbantukan di luar instansi induk secara penuh pada proyek pemerintahan, organisasi profesi, negara sahabat, badan internasional, atau badan swasta yang ditentukankan,dapat ditentukan kenaikan pangkat regular sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali selama dalam penugasan/perbantuan, kecuali yang dipekerjakan atau diperbantukan pada lembaga kependidikan, sosial, kesehatan, dan perusahaan jawatan. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan/diperbantukan di luar instansi induknya pada Departemen, Kantor Menteri Negara, Kantor Menteri Koordinator, Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Militer, Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden, Kepolisian Negara, Kejaksaan Agung, Kesekretariat Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Lembaga pemerintah Non Departemen/Pemerintah Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota, kenaikan pangkatnya tidak dibatasi 3 (tiga) kali.

KENAIKAN PANGKAT PILIHAN

Kenaikan pangkat pilihan diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang:

- a. Menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu ;
- b. Menduduki jabatan tertentu yang pengangkatannya ditetapkan dengan Keputusan Presiden.
- c. Menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya;
- d. Menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Negara;
- e. Diangkat menjadi pejabat Negara ;
- f. Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah;

- g. Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu;
- h. Telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar ; dan
- i. Dipekerjakan dan diperbantukan secara penuh di luar instansi induknya yang diangkat dalam jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaannya atau jabatan fungsional tertentu.

CPNS yang telah melaksanakan tugas minimal 1 tahun dan maksimal 2 tahun dapat diangkat menjadi PNS setelah memenuhi syarat. Syarat pengangkatan CPNS menjadi PNS: (1) mempunyai DP3 minimal baik, (2) sehat jasmani dan rohani, (3) lulus prajab. Setelah diangkat PNS akan diberi pangkat dan ditempatkan dalam jabatan, baik struktural maupun fungsional.

CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

(PP No. 24 Tahun 1976 dan SE Ka BAKN No.01/SE/1977)

A. Cuti Tahunan

Syarat-syarat Mengajukan Cuti Tahunan :

1. Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus.
2. Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja.
3. Cuti tahunan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga) hari kerja.
4. Untuk mendapatkan cuti tahunan Pegawai Negeri Sipil bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti.
5. Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
6. Cuti tahunan yang akan dijalankan di tempat yang sulit perhubungannya, maka jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 14 (empat belas) hari.
7. Cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan
8. Cuti tahunan yang tidak diambil lebih dari 2 (dua) tahun berturut-turut, dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan.
9. Cuti tahunan yang akan dilaksanakan di luar negeri harus mendapat persetujuan dari Menteri.

B. Cuti Sakit

Syarat-syarat Mengajukan Cuti Sakit

1. Pegawai Negeri Sipil yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari harus memberitahukannya kepada atasannya baik secara tertulis maupun pesan dengan perantara orang lain.
2. Pegawai Negeri Sipil yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.
3. Pegawai Negeri Sipil yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara

tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.

4. Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada point 3 diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
5. Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada point 3 dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.
6. Pegawai Negeri Sipil yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada point 4 dan 5, harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.
7. Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada point 6, PNS yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya
8. Karen sakit dengan mendapat uang tunggu berdasarkan peraturan peundang-undangan yang berlaku.
9. Pegawai Negeri Sipil wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 1/2 (satu setenga) bulan.
10. Untuk mendapatkan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada point 9 , PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga ia memerlukan perawatan berhak atas cuti sakit sampai sembuh dari penyakitnya, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan penuh

C. Cuti Diluar Tanggungan Negara

Syarat-syarat Mengajukan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN) :

1. Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus menerus karena alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak dapat diberikan cuti diluar tanggungan Negara;
2. CTLN diberikan selama-lamanya 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk satu tahun berikutnya jika ada alasan penting untuk memperpanjangnya;
3. Permintaan perpanjangan CTLN harus sudah diajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum CTLN berakhir;
4. Selama menjalankan CTLN, pegawai tidak berhak menerima penghasilan dari negara dan kurun waktu tersebut tidak diperhitungkan sebagai masa kerja;
5. Selama menjalankan cuti diluar tanggungan Negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja Pegawai Negeri Sipil;
6. PNS yang menjalani CTLN diberhentikan dari jabatannya;
7. CTLN harus mendapat persetujuan dari Badan Kepegawaian Negara;
8. PNS yang tidak melaporkan diri kembali setelah selesai menjalankan CTLN diberhentikan dengan hormat sebagai PNS;
9. PNS yang melaporkan diri kembali kepada instansi induknya setelah habis masa menjalankan cuti diluar tanggungan Negara, maka :
 - Apabila ada lowongan ditempatkan kembali;

- Apabila tidak ada lowongan, maka pimpinan instansi yang bersangkutan melaporkannya kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk kemungkinan ditempatkan pada instansi lain;
- Apabila penempatan yang dimaksud tidak mungkin maka PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya karena kelebihan dengan mendapat hak-hak kepegawaian menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku

D. Cuti Besar

Syarat-syarat Mengajukan Cuti Besar

1. Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun secara terus menerus berhak mendapatkan cuti besar yang lamanya 3 (tiga) bulan.
2. Pegawai Negeri Sipil yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan;
3. Untuk mendapatkan cuti besar, Pegawai Negeri Sipil mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti;
4. Cuti besar diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti;
5. Cuti besar dapat digunakan oleh Pegawai Negeri Sipil untuk memenuhi kewajiban agama;
6. Cuti besar dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang untuk paling lama 2 (dua) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak;
7. Selama menjalankan cuti besar, Pegawai Negeri Sipil menerima penghasilan penuh.

E. Cuti Bersalin

Syarat-syarat Mengajukan Cuti Bersalin

1. Untuk persalinan anak yang pertama, kedua, dan ketiga, Pegawai Negeri Sipil wanita berhak atas cuti bersalin;
2. Untuk persalinan anaknya yang keempat dan seterusnya, kepada Pegawai Negeri Sipil wanita diberikan cuti diluar tanggungan Negara;
3. Lamanya cuti bersalin tersebut adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan;
4. Untuk mendapatkan cuti bersalin, PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti;
5. Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti;
6. Selama menjalankan cuti bersalin PNS wanita yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

F. Cuti Alasan Penting

Syarat-syarat Mengajukan Cuti Alasan Penting

1. PNS berhak atas cuti karena alasan penting;
2. Ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
3. Salah seorang anggota keluarga yang dimaksud dalam point 2 meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu
4. Melangsungkan perkawinan yang pertama;
5. Lamanya cuti ditentukan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 2 (dua) bulan;

- Selama menjalankan cuti , PNS yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

DISIPLIN PNS

(PP No. 53 Tahun 2010 dan Perka BKN No. 21 Tahun 2010)

Beberapa Pengertian:

- Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
- Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja
- Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS

KEWAJIBAN, TINGKAT HUKUMAN DAN JENIS PELANGGARAN

No	KEWAJIBAN	Tingkat Hukuman/jenis pelanggaran			KET
		Ringan	Sedang	Berat	
1	2	3	4	5	6
1	Mengucapkan sumpah/janji PNS;		Mengucapkan sumpah/janji PNS tanpa alasan yang sah		
2	Mengucapkan sumpah/janji jabatan;		Mengucapkan sumpah/janji Jabatan tanpa alasan yang sah		
3	Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
4	Menaati kepada segala peraturan perundang undangan;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	

No	KEWAJIBAN	Tingkat Hukuman/jenis pelanggaran			KET
		Ringan	Sedang	Berat	
1	2	3	4	5	6
5	Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
6	Menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS ;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
7	Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang dan/atau golongan;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
8	Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
9	Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
10	Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
11	Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;	<ul style="list-style-type: none"> • 5 hari kerja (teguran lisan) • 6-10 hari kerja (teguran tertulis) • 11-15 hari 	<ul style="list-style-type: none"> • 16-20 hari kerja (penundaan gaji berkala selama 1 (satu) tahun) • 21-25 hari kerja (penundaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 31-35 hari kerja (penurunan pangkat pada pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun) • 36-40 hari kerja (pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih 	Keterlambatan masuk kerja dan/atau pulang cepat dihitung secara kumulatif dan dikonversi dan dihitung 7½ jam dihitung 1 (satu) hari kerja. Berlaku pd

No	KEWAJIBAN	Tingkat Hukuman/jenis pelanggaran			KET
		Ringan	Sedang	Berat	
1	2	3	4	5	6
		kerja (pernyataan tidak puas secara tertulis)	kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun • 26-30 hari kerja (penurunan pangkat pada pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun)	rendah bagi PNS yang menduduki jab. Struk atau fungs tertentu • 41-45 hari kerja (pembebasan dari jabatan bagi PNS yg menduduki jab. struk atau fungs tertentu) • 46 hari kerja atau lebih (pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sbg PNS)	Thn yg sdg berjalan. Keppres 68 Th 95 ttg Hari kerja Lemb Pemerintah.
12	Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;		Pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25% s/d 50%	Pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun kurang dari 25%	Berlaku apbl PP Kinerja sdh ada a/ Insts sdh berlakukan
13	Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
14	Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;	Pelayanan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Pelayanan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Pelayanan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Ps 54 UU 25 Th 2009 ttg Pelayanan Publik
15	Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;	Tidak sengaja tidak membimbing bawahan	Sengaja tidak membimbing bawahan		
16	Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan	Tidak sengaja tidak memberi kesempatan	Sengaja tidak memberi kesempatan		

No	KEWAJIBAN	Tingkat Hukuman/jenis pelanggaran			KET
		Ringan	Sedang	Berat	
1	2	3	4	5	6
17	Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	

LARANGAN, TINGKAT HUKUMAN DAN JENIS PELANGGARAN

No	LARANGAN	Tingkat Hukuman/jenis pelanggaran			KET
		Ringan	Sedang	Berat	
1	2	3	4	5	6
1	Menyalahgunakan wewenang			Menyalahgunakan wewenang	
2	Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;			Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain	
3	Tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional			Tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara asing dan/atau lembaga internasional	
4	Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing atau lembaga swadaya asing.			Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing atau lembaga swadaya asing	
5	Memiliki, menjual, membeli, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
6	Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	

No	LARANGAN	Tingkat Hukuman/jenis pelanggaran			KET
		Ringan	Sedang	Berat	
1	2	3	4	5	6
	atau tidak langsung merugikan negara;				
7	Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan.			Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan	
8	Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya			Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya	
9	Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;	Pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja	Pelanggaran dilakukan dengan sengaja		
10	Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;	Tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	Tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	Tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	UU 25 Th 2009 ttg Pelayanan Publik
11	Menghalangi berjalannya tugas kedinasan;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
12	Memberikan dukungan kepada calon Presiden/ Wakil Presiden, DPR, DPD, atau DPRD dengan cara: a. ikut serta sebagai pelaksana kampanye; b. menjadi peserta kampanye dengan		<ul style="list-style-type: none"> • Ikut serta sebagai pelaksana kampanye • Menjadi peserta kampanye dengan 	Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara	UU 10 Th 2008 ttg PilLeg & UU 42 Th 2008 ttg Pil Pres

No	LARANGAN	Tingkat Hukuman/jenis pelanggaran			KET
		Ringan	Sedang	Berat	
1	2	3	4	5	6
	<ul style="list-style-type: none"> c. menggunakan atribut partai atau atribut PNS; sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau d. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara. 		<ul style="list-style-type: none"> • menggunakan atribut partai atau atribut PNS • Sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain 		
13	<p>Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau b. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat. 		<p>Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.</p>	<p>Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye</p>	
14	<p>Memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai photo copy Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan;</p>		<p>Memberikan surat dukungan disertai fotocopy KTP atau Surat Keterangan Tanda Penduduk</p>		
15	<p>Memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Terlibat dalam kegiatan kampanye untuk 	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye 	

No	LARANGAN	Tingkat Hukuman/jenis pelanggaran			KET
		Ringan	Sedang	Berat	
1	2	3	4	5	6
	<p>a. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;</p> <p>b. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;</p> <p>c. membuat keputusan dan /atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau</p> <p>d. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat</p>		<p>mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu calon pasangan selama masa kampanye 	

Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

- **Tingkat HD ringan :**
 - teguran lisan;
 - teguran tertulis; dan
 - pernyataan tidak puas secara tertulis.
- **Tingkat HD sedang :**
 - penundaan KGB selama 1 thn;
 - penundaan KP selama 1 thn; dan
 - penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 thn.
- **Tingkat HD berat :**
 - penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 thn;
 - pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - pembebasan dari jabatan;
 - pemberhentian dgn hormat tdk atas permintaan sendiri sbg PNS; dan
 - pemberhentian tdk dgn hormat sbg PNS.

KEWAJIBAN PEJABAT YG BERWENANG MENGHUKUM

1. PYB menghukum wajib menjatuhkan HD kpd PNS yg melakukan pelanggaran disiplin
2. Apabila tidak menjatuhkan HD, pejabat tsb dijatuhi HD oleh atasannya.
3. HD = HD yg seharusnya dijatuhkan kpd PNS yg melakukan pelanggaran.
4. Atasan juga menjatuhkan HD thd PNS yang melakukan pelanggaran disiplin

KESEJAHTERAAN PNS

(PP No. 25 Th. 1981 ttg Asuransi Sosial, Keppres No. 56 Th. 1974 jo No. 8 Th. 1977, PP 13 Tahun 1980)

Iuran PNS untuk kesejahteraan 10%:

1. 4,75 % untuk iuran dana pensiun
2. 2 % untuk pemeliharaan kesehatan
3. 3,25 % untuk tabungan hari tua

Tunjangan Keluarga:

1. Tunjangan Istri/Suami 10%
2. Tunjangan anak 2% (2 anak)
3. Tunjangan Beras (seharga 10 Kg beras)

PENGHARGAAN PNS

(PP No. 31 Tahun 1959)

PNS dapat diberikan Satyalancana Karya Satya sebagai tanda kehormatan yang dianugerahkan kepada Pegawai Negeri Sipil sebagai penghargaan atas jasa-jasanya terhadap Negara;

Satyalancana Karya Satya dibedakan dalam 3 macam yaitu:

- a. Satyalancana Karya Satya Sepuluh Tahun berwarna perunggu;
- b. Satyalancana Karya Satya Dua Puluh Tahun berwarna perak;
- c. Satyalancana Karya Satya Tiga Puluh Tahun berwarna emas.