



BKN

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PENDATAAN TENAGA NON ASN



Badan Kepegawaian Negara

2022

Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

Surat Menteri PANRB nomor B/185/M.SM.02.03/2022 tanggal 31 Mei tentang Status Kepegawaian di Lingkungan Instansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah

Surat Menteri PANRB nomor B/1511/M.SM.01.00/2022 tanggal 22 Juli 2022 tentang Pendataan Tenaga Non ASN di lingkungan Instansi Pemerintah

Pasal 96

- (1) PPK dilarang mengangkat pegawai non-PNS dan/atau non-PPPK untuk mengisi jabatan ASN.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi pejabat lain di lingkungan instansi pemerintah yang melakukan pengangkatan pegawai non-PNS dan/atau non-PPPK.
- (3) PPK dan pejabat lain yang mengangkat pegawai non-PNS dan/atau non-PPPK untuk mengisi jabatan ASN dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **PPK dan pejabat lain di lingkungan Instansi pemerintah dilarang mengangkat Pegawai Non ASN**
- **Sanksi bagi pejabat yang mengangkat Pegawai Non ASN**

Pasal 99

- (1) Pada saat Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku, Pegawai non-PNS yang bertugas pada instansi pemerintah termasuk pegawai yang bertugas pada lembaga non struktural, instansi pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum/badan layanan umum daerah, lembaga penyiaran publik, dan perguruan tinggi negeri baru berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Dosen dan Tenaga Kependidikan pada Perguruan Tinggi Negeri Baru sebelum diundangkannya Peraturan Pemerintah ini, masih tetap melaksanakan tugas paling lama 5 (lima) tahun.

Bagi Pegawai Non ASN yang bertugas pada:

- **Lembaga Non Struktural**
- **Instansi Pemerintah menerapkan BLU/BLUD**
- **Lembaga Penyiaran Publik**
- **Perguruan Tinggi Negeri baru**

Masih tetap dapat melaksanakan tugas paling lama 5 (lima) tahun

Nomor : B/165 /M.SM.02.03/2022

31 Mei 2022

Lampiran : -

Hal : Status Kepegawaian di Lingkungan Instansi
Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah

5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK diundangkan pada tanggal 28 Nopember 2018, maka dengan demikian pemberlakuan 5 (lima) tahun sebagaimana tersebut dalam Pasal 99 ayat (1) jatuh pada tanggal 28 Nopember 2023 yang mewajibkan status kepegawaian di lingkungan Instansi Pemerintah terdiri dari 2 (dua) jenis kepegawaian, yaitu PNS dan PPPK.

Status Kepegawaian di lingkungan instansi pemerintah terdiri dari 2 jenis Kepegawaian, yaitu :

- PNS
- PPPK

Pemberlakuan 5 (lima) tahun sampai 28 Nopember 2023

6. Berkenaan dengan hal-hal tersebut di atas dan dalam rangka penataan ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, agar para Pejabat Pembina Kepegawaian:

Masing- masing instansi melakukan pemetaan pegawai Non ASN di lingkungan instansi masing-masing

a. Melakukan pemetaan pegawai non-ASN di lingkungan instansi masing-masing dan bagi yang memenuhi syarat dapat diikutsertakan/diberikan kesempatan mengikuti seleksi Calon PNS maupun PPPK.

Kebutuhan seperti :

1. Pengemudi
2. Tenaga Kebersihan
3. Satuan Pengamanan

c. Dalam hal Instansi Pemerintah membutuhkan tenaga lain seperti Pengemudi, Tenaga Kebersihan dan Satuan Pengamanan dapat dilakukan melalui Tenaga Alih Daya (*Outsourcing*) oleh pihak ketiga dan status Tenaga Alih Daya (*Outsourcing*) tersebut bukan merupakan Tenaga Honorer pada Instansi yang bersangkutan.

Dapat dialihkan menjadi Tenaga Alih Daya (*Outsourcing*) dan bukan merupakan Tenaga Non ASN pada Instansi bersangkutan

Berdasarkan Surat Menteri PANRB nomor B/1511/M.SM.01.00/2022 tanggal 22 Juli 2022 tentang Pendataan Tenaga Non ASN di lingkungan Instansi Pemerintah

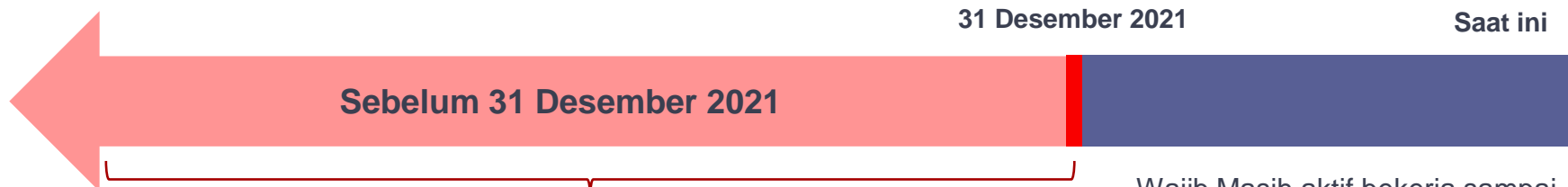
BERSTATUS SEBAGAI:

1. **Tenaga Honorer Kategori II (THK-2)** yang terdaftar dalam database BKN
2. **Pegawai Non ASN** yang bekerja pada Instansi Pemerintah



1. Pembayaran langsung menggunakan **APBN** (Instansi Pusat) dan **APBD** (Instansi Daerah), bukan melalui mekanisme pengadaan barang/jasa, individu ataupun pihak ketiga
2. Diangkat paling rendah oleh **Pimpinan Unit Kerja**
3. Telah **bekerja paling singkat selama 1 tahun** pada tanggal 31 Desember 2021
4. **Berusia paling rendah 20 tahun** dan **paling tinggi 56 tahun** pada 31 Desember 2021

Data Listing Tenaga THK-II dan Pelaporan THK-II yang meninggal/ Berhenti/ Tidak aktif lagi akan diberikan melalui Aplikasi Pendataan Tenaga Non ASN



Pada periode ini **pernah** diangkat Masa Kerja minimal 1 tahun (akumulatif jika terputus-putus) dengan pembuktian SK/Kontrak Kerja dan bukti pembayaran honorarium APBN/APBD

Wajib Masih aktif bekerja sampai periode Pendataan Tenaga Non ASN di instansi tersebut

Keterangan :

1. Masih Aktif bekerja di instansi pendaftar tenaga Non ASN
2. Usia wajib dalam ketentuan persyaratan per 31 Desember 2021 berdasarkan data tanggal lahir dari DUKCAPIL, kecuali untuk yang terdata sebagai TH K-II
3. Pembayaran Honorarium melalui APBN/APBD dari mata anggaran kegiatan Belanja Pegawai (Kode MAK 51) atau pembayaran untuk Jabatan- jabatan ASN (contoh BOS dan sebagainya)
4. Beberapa ketentuan yang **tidak termasuk** dalam Pendataan Tenaga Non ASN 2022 ini antara lain:
 - Badan Layanan Umum / BLUD
 - Petugas Kebersihan, Pengemudi, Satuan Pengamanan dan bentuk jabatan lainnya yang dibayarkan dengan mekanisme *Outsourcing* (Alih daya)
 - Pegawai SK/Kontrak Kerja diatas 31 Desember 2021 dan/atau tidak memiliki masa kerja minimal 1 tahun dengan mekanisme pembayaran APBN/APBD

Contoh kasus Pegawai Non ASN yang memiliki masa kerja **terputus**:

- Dibayarkan melalui APBN
- Awal pengangkatan, bekerja pada Instansi X dan masih Bekerja sampai saat ini, dengan rentang waktu kerja:

STATUS	LAMANYA BEKERJA (PERIODE)
• Bekerja	Januari 2020 - Maret 2020 (3 Bulan)
• Tidak Bekerja (terputus)	April 2020- Agustus 2020 (5 Bulan)
• Bekerja	September 2020 - Desember 2020 (4 Bulan)
• Bekerja	Januari 2021 - Mei 2021 (5 Bulan), tetapi pada Juni 2021 - Saat ini dibayarkan menggunakan Pengadaan Barang/Jasa
• Berarti Mekanisme APBN dibayarkan selama (3 Bulan) + (4 Bulan) + (5 Bulan) = 1 Tahun	

Untuk Masa Kerja Juni 2021 - saat ini, dapat diinput pada Menu Riwayat Kerja

- Setiap Instansi melakukan pendataan awal berdasarkan lampiran Surat MenPAN RB dan penyesuaian beberapa kolom untuk kebutuhan pendataan. Instansi dapat mempersiapkan datanya dalam bentuk excel yang nanti akan dapat diimport/input pada aplikasi Pendataan Tenaga Non ASN.
- Data Utama Tenaga Non ASN yang diinput Admin/Operator Instansi adalah:

<ul style="list-style-type: none">• NIK• Nama Lengkap tanpa Gelar• No Peserta THK-II (Khusus Eks THK-II)**• Tanggal Lahir (dd-mm-yyyy)• Tempat Lahir*• Jenis Kelamin• Pendidikan terakhir yang dimiliki saat ini*• Nomor Ijazah/Bukti Lulus Pendidikan terakhir• Tanggal Lulus (dd-mm-yyyy)• Sekolah/Universitas• File Dokumen Ijazah/Bukti Lulus Pendidikan terakhir yang dimiliki saat ini	<ul style="list-style-type: none">• Nomor SK pada pembayaran APBD/APBN• Tanggal SK• Tanggal Mulai Kerja (berdasarkan SK)• Tanggal Akhir Kerja (berdasarkan SK)• Pendidikan (berdasarkan SK)*• Jabatan pada Pembayaran APBN/APBD*• Konversi Jabatan ASN*• Unit Kerja pada saat Pembayaran APBN/APBD*• Jabatan penandatangan SK• Jenis Jabatan Penandatanganan SK• File Dokumen SK• File Bukti Pembayaran Honorarium APBN/APBD
---	---

*) Menggunakan **Kode Referensi BKN** yang dapat diambil pada aplikasi Pendataan tenaga Non ASN pada menu Download Referensi

***) Bagi THK-II, yang dilakukan Pendataan Tenaga Non ASN adalah **hanya yang masih aktif bekerja** sampai pendataan

PERSIAPAN PENDATAAN (2)

via Admin Instansi, Operator Instansi atau Tenaga Non ASN

Pengisian data riwayat tenaga Non ASN dapat dilengkapi oleh:

1. **Admin** Instansi dengan mengimport excel.
2. **Operator** Instansi dengan melakukan inputan.
3. **Tenaga Non ASN** dengan melakukan inputan melalui akun masing- masing.

DATA RIWAYAT:

- NIK
- Nomor SK
- Tanggal SK
- Tanggal Awal Bekerja/Kontrak (berdasarkan SK)
- Tanggal Akhir Bekerja/Kontrak (berdasarkan SK)
- Jabatan berdasarkan SK
- Pendidikan berdasarkan SK
- Unit Kerja berdasarkan SK
- Jabatan Penandatanganan SK
- Jenis Jabatan Penandatanganan SK
- Pembayaran Honorarium
- **File Dokumen SK**
- **File Bukti Pembayaran Honorarium**

Data ini merupakan Riwayat kerja Tenaga Non ASN dan dapat dilengkapi oleh Tenaga Non ASN

INSTANSI



Admin/Operator Instansi mendaftarkan Tenaga Non ASN yang masih bekerja sampai saat ini dan memenuhi persyaratan Pendataan tenaga Non ASN berdasarkan peraturan

Instansi wajib melakukan Checking (Pemeriksaan) dari data yang diinput dan dilengkapi oleh tenaga Non ASN

Sampai batas waktu yang ditentukan Instansi wajib melakukan **Finalisasi**

Instansi wajib mengunggah **SPTJM** (Surat Pertanggung Jawaban Mutlak) sebagai hasil akhir pendataan tenaga Non ASN



Tenaga Non ASN

Setelah Didaftarkan oleh Instansi, Tenaga Non ASN dapat membuat Akun Pendataan Non ASN

Lalu melakukan Registrasi untuk dapat memonitor, mengkonfirmasi dan melengkapi Riwayat Kerja Tenaga Non ASN masing- masing



Tenaga Non ASN dapat mencetak hasil Resume berupa Bukti Pendataan Non ASN



Proses melengkapi Riwayat oleh Tenaga Non ASN, akan berhenti/Selesai ketika Instansi menyatakan **Finalisasi**

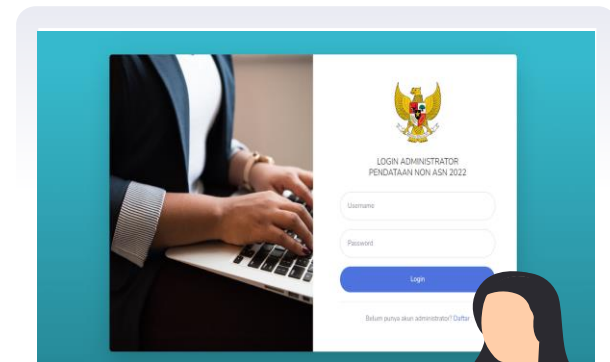
<https://registrasi-admin.bkn.go.id/nonasn>

Pegawai yang ditunjuk sebagai Admin Instansi wajib melakukan Registrasi dan mengunggah SK Penunjukan Admin Pendataan Non ASN 2022

<https://admin-pendataan-nonasn.bkn.go.id>

Admin Instansi memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk:

- Mengatur pemberian Kewenangan dari Operator dan Checker (Tidak ada batas jumlah)
- Dapat melakukan import Data Tenaga Non ASN
- Wajib memeriksa semua data yang masuk kedalam sistem
- Melakukan Pra/Finalisasi Pendataan pada waktu yang telah ditentukan
- Mengunggah SPTJM berdasarkan data yang telah di Finalisasi



<https://pendataan-nonasn.bkn.go.id>

Tenaga Non ASN wajib melakukan :

Registrasi Akun dan **Pendaftaran** pada Pendataan Tenaga Non ASN, yang bertujuan untuk:

- Mengkonfirmasi keaktifan sebagai Tenaga Non ASN.
- Melengkapi/Menyesuaikan data yang diinput oleh Admin/Operator Instansi.
- Melengkapi Riwayat Kerja sebelumnya.

Bagi Tenaga Non ASN yang datanya belum terdaftar, maka dapat melaporkan kepada Admin Instansi Pendataan Non ASN untuk didaftarkan.



Data TH K-II yang belum menjadi Calon ASN ditampilkan pada Aplikasi Pendataan Tenaga Non ASN

Bagi TH K-II yang :

- Meninggal Dunia
- Pindah Bekerja ke Instansi lain
- Tidak Aktif lagi dikarenakan Diberhentikan/Mengundurkan diri atau hal lain

Wajib melaporkan di Aplikasi Tenaga Non ASN, pada menu LAPOR TH K-II.

Admin Instansi **wajib melakukan konfirmasi keaktifan Data THK II** sebelum didaftarkan sebagai Tenaga Non ASN pada instansinya. Bagi TH K-II yang sudah pindah instansi **wajib diusulkan LAPOR TH K-II untuk dipindahkan instansinya.**

30 September 2022
(PRA-FINALISASI)

31 Oktober 2022
(FINALISASI)



1

Instansi :

1. Import dan/atau import data Tenaga Non ASN
2. Melakukan pengecekan data

Tenaga Non ASN :

1. Membuat Akun dan Registrasi
2. Mengkonfirmasi/Melengkapi Data dan Riwayat Masa Kerja

2

Instansi : **30 September 2022 (Pra-Finalisasi)**

Pra-Finalisasi yang menutup semua proses kegiatan Pendataan

Instansi :

Mengumumkan daftar Tenaga Non ASN yang masuk dalam pendataan (Uji Publik) pada kanal instansi masing- masing

3

Tenaga Non ASN :

1. Memeriksa dari pengumuman Instansi
2. Jika tidak terdata, maka dapat mengusulkan usulan pendataan

4

Instansi :

Hanya Bagi Instansi yang terdapat Pegawai tenaga Non ASN dalam pengusulan pendataan pasca Pra-finalisasi, maka bersurat kepada BKN untuk dilakukan penambahan waktu pendataan

Tenaga Non ASN :

1. Membuat Akun dan Registrasi
2. Mengkonfirmasi/Melengkapi Data dan Riwayat Masa Kerja

5

Instansi : **31 Oktober 2022 (Finalisasi)**

Melakukan pengecekan terakhir dan melakukan Finalisasi akhir yang menutup semua proses kegiatan Pendataan Mengunggah SPTJM berdasarkan hasil pendataan terakhir

6

Instansi :

Mengumumkan Tenaga Non ASN hasil akhir yang dilakukan Pendataan pada tahun 2022



INSTANSI

1. SK/Kontrak Kerja yang Pembayaranannya dengan mekanisme APBN/APBD, dimana minimal 1 tahun masa kerja dan masih bekerja pada instansi pada saat pendataan.
2. Bukti Pembayaran atas Tenaga Non ASN ini dengan mekanisme APBN/APBD berdasarkan SK diatas.
3. Ijazah/Bukti Lulus Pendidikan yang dimiliki saat ini oleh Tenaga Non ASN (dapat dilengkapi oleh Tenaga Non ASNnya sendiri).



TENAGA NON ASN

Pembuatan Akun:

1. Kartu Tanda Penduduk.
2. Pas Foto terbaru.
3. Ijazah Pendidikan yang dimiliki saat ini.

Registrasi dan melengkapi riwayat:

1. SK setiap periode Bekerja.
2. Bukti Pembayaran berdasarkan SK.
3. STR bagi Tenaga Kesehatan atau Sertifikat Pendidik bagi Guru (jika memiliki)



TERIMA KASIH

