

BAB II

GAMBARAN UMUM KEMENTERIAN PAN-RB

2.1. Lokasi Kementerian PAN-RB

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN-RB) adalah kementerian yang bertanggung jawab kepada presiden untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi. KemenPAN-RB berperan dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan, dan melakukan pengawasan terkait reformasi birokrasi, akuntabilitas aparatur, kelembagaan, sumber daya manusia aparatur, dan pelayanan publik. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terletak di Jalan Jenderal Sudirman No.kav. 69, RT.8/RW.2, Senayan, Kecamatan Kebayoran Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12190. Letaknya strategis karena berada di titik tengah kota Jakarta Selatan, dikelilingi oleh berbagai kantor Kementerian, pusat perbelanjaan, kantor-kantor sektor swasta, dan Markas Besar Kepolisian Indonesia. Lokasinya yang sentral memudahkan akses bagi pegawai, pemangku kepentingan, dan masyarakat umum yang ingin berinteraksi atau mengunjungi kantor tersebut.

2.2. Visi dan Misi Kementerian PAN-RB

a. Visi

“Mewujudkan Aparatur Negara yang Profesional dan Berintegritas Tinggi untuk Mencapai Pemerintahan yang Berkelas Dunia dalam pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan visi presiden dan wakil presiden:

“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan berkepribadian yang berlandaskan Gotong Royong”

b. Misi

1. Menciptakan Kelembagaan dan Tata Kelola Birokrasi yang Ramping, Lincih, Terintegrasi dan Berbasis Elektronik - *digital bureaucracy*.
2. Membangun SDM Aparatur yang Adaptif, Profesional, Kompetitif dan Berwawasan Global.
3. Mengembangkan Sistem Manajemen Kinerja Instansi Pemerintah yang Transparan dan Akuntabel.
4. Menciptakan Sistem Pengawasan yang Profesional, Independen dan Berintegritas.
5. Mewujudkan Pelayanan Publik yang Bersih, Akuntabel dan Melayani.
6. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Reformasi Birokrasi.

2.3. Tugas dan Fungsi Kementerian PAN-RB

Tugas yang diselenggarakan oleh Kementerian PAN-RB berada pada bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi untuk dapat membantu presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Sedangkan fungsi dari Kementerian PAN-RB adalah :

- 1 KEMENPAN-RB mempunyai tanggung jawab untuk Menyusun dan melaksanakan kebijakan mengenai birokrasi, akuntabilitas dan pengawasan aparatur, kelembagaan dan tata Kelola, sumber daya aparatur dan pelayanan publik. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan

integritas manajemen aparatur negara, serta kualitas pelayanan publik yang diberikan kepada Masyarakat.

- 2 KEMENPAN-RB berkomitmen untuk mengkoordinasikan dan menyinkronkan pelaksanaan kebijakan mengenai reformasi birokrasi, akuntabilitas dan pengawasan aparatur, kelembagaan dan pemerintahan, sumber daya manusia aparatur dan pelayanan publik. Tujuan dari koordinasi ini adalah untuk menjamin pelaksanaan kebijakan yang efektif dan efisien, serta memberikan pengaruh positif yang besar bagi Masyarakat dan pemerintah guna meningkatkan kualitas pelayanan dan akuntabilitas birokrasi.
- 3 KEMENPAN-RB bertanggung jawab meliputi pengorganisasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian bantuan administratif pada seluruh aspek organisasi Kementerian. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa setiap bagian pada organisasi dapat berkolaborasi secara sukses dan efektif untuk mencapai tujuannya yang telah ditetapkan dalam pengelolaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
- 4 KEMENPAN-RB Melakukan koordinasi pelaksanaan supervisi dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan adalah, yang mana fungsi ini ialah salah satu fungsi penting yang diemban oleh KEMENPANRB. Tanggung jawabnya mencakup pemantauan kinerja dan memastikan kepatuhan terhadap prosedur administrasi pemerintah, serta mengembangkan rekomendasi untuk perbaikan dan menindaklanjuti berbagai macam temuan. Dengan melaksanakan koordinasi ini

KEMENPANRB dapat memastikan bahwa penyelenggaraan pemerintahan mengikuti perundang-undangan yang berlaku dan memberikan pelayanan yang efektif kepada masyarakat.

- 5 Melakukan pengelolaan barang milik/kekayaan negara adalah salah satu tanggung jawab yang penting bagi KEMENPAN-RB. Tugas ini terdiri dari pengawasan dan pengelolaan aset negara seperti Gedung, peralatan kantor, dan benda milik pemerintah lainnya. Pengelolaan yang baik memungkinkan Kementerian menjamin aset negara digunakan secara efisien dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta tidak ada kerugian atau kerugian dalam penatausahaan aset negara.
- 6 Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas dilingkungan KEMENPAN-RB menjadi bagian penting dalam menjaga akuntabilitas dan kinerja efektif dari setiap unit dan pegawai di dalamnya. Dengan pengawasan yang tepat, Kementerian dapat memverifikasi bahwa seluruh tugas diselesaikan sesuai dengan standar yang ditetapkan sekaligus memberikan komentar yang diperlukan serta panduan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas. (Kemenpanrb, 2020).

2.4. Susunan Organisasi Kementerian PAN-RB

Struktur organisasi KEMENPAN-RB yang mempunyai uraian tugas berdasarkan prinsip-prinsip tata Kelola Kementerian PANRB :

a) Menteri PAN-RB

Menteri PANRB memiliki tugas dan fungsi yang penting dalam mengelola urusan pemerintahan terkait dengan aparatur sipil negara dan

reformasi birokrasi. Melalui tugas dan fungsinya, Menteri PANRB membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara dengan memastikan efisiensi, profesionalisme, dan akuntabilitas di dalam birokrasi serta meningkatkan kualitas pelayanan publik bagi masyarakat.

b) Sekretaris Menteri PAN-RB

Sekretaris PANRB bertanggung jawab untuk menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administratif kepada seluruh unit organisasi di dalamnya. Hal ini mencakup koordinasi kegiatan, penyusunan rencana, program, dan anggaran, pembinaan administrasi termasuk ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi. Selain itu, juga mengurus pembinaan organisasi dan tata kelola, penyusunan peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, pengelolaan barang milik negara dan pengadaan barang/jasa, pengelolaan data dan informasi, serta pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Menteri PAN-RB.

c) Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan

Deputi RBKUNWAS bertugas dalam pengembangan kebijakan, kolaborasi, dan sinkronisasi penegakan kebijakan di berbagai sektor yang saling terhubung, antara lain:

- a. Mengembangkan kebijakan yang berfokus pada pembaruan birokrasi, peningkatan tanggung jawab pegawai pemerintah, dan penguatan mekanisme pengawasan

- b. Mengharmonisasikan dan memastikan keselarasan dalam penerapan kebijakan terkait reformasi birokrasi, tanggung jawab pegawai, mekanisme pengawasan, implementasi sistem integritas, kebijakan aparatur sipil negara, serta pengelolaan administrasi pemerintahan.
 - c. Melakukan pengawasan, pengumpulan data, penilaian, serta penyusunan laporan terkait reformasi birokrasi, tanggung jawab pegawai, mekanisme pengawasan, implementasi sistem integritas, kebijakan aparatur sipil negara, dan administrasi pemerintahan.
 - d. Pengaturan dan pelaksanaan perubahan besar dalam struktur dan operasi birokrasi di tingkat nasional.
 - e. Pelaksanaan tugas administratif yang terkait dengan Deputi yang bertanggung jawab atas reformasi birokrasi, akuntabilitas pegawai, dan pengawasan.
 - f. Pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- d) Deputi Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana

Deputi BALAKS bertugas dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan tata laksana, meliputi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, pengaturan dan manajemen yang baik dalam pelaksanaan tugas pemerintahan, pelaksanaan proses administratif dalam pemerintahan dan

pengembangan dan penerapan teknologi digital dalam operasi pemerintahan

- b. Mengatur agar pelaksanaan kebijakan terkait institusi dan tata kelola pemerintahan berjalan secara terkoordinasi dan terpadu, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, dan pengembangan penerapan sistem pemerintah berbasis elektronik.
- c. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan terkait institusi, tata Kelola pemerintahan, administrasi pemerintahan, dan penggunaan teknologi dalam pemerintahan
- d. Pelaksanaan tugas administratif yang dilakukan oleh Deputi yang bertanggung jawab atas institusi dan pelaksanaan tugastugas operasional dalam pemerintahan.
- e. Pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

e) Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur

Deputi SDMA bertanggung jawab dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang SDM aparatur, meliputi:

- a. Perancangan kebijakan terkait sumber daya manusia dalam birokrasi dan manajemen pegawai negeri.
- b. Koordinasi dan harmonisasi pelaksanaan kebijakan terkait pegawai dan manajemen pemerintah.

- c. Pengawasan, penilaian, evaluasi, dan pelaporan terkait dengan tenaga kerja dan manajemen pegawai pemerintah, serta implementasi kebijakan pegawai pemerintah.
- d. Pelaksanaan tugas administratif yang dilakukan oleh Deputi yang bertanggung jawab atas manajemen sumber daya manusia dalam birokrasi.
- e. Pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

f) Deputi Bidang Pelayanan Publik

Deputi YANLIK menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan publik, yang meliputi:

- a. Penyusunan kebijakan terkait dengan layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- b. Koordinasi dan harmonisasi pelaksanaan kebijakan terkait dengan penyediaan layanan kepada masyarakat.
- c. Pengawasan, analisis, penilaian, dan pelaporan terkait dengan penyediaan layanan kepada masyarakat.
- d. Menyusun evaluasi kinerja dalam memberikan layanan publik dan memberikan penghargaan kepada penyelenggara layanan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- e. Manajemen sistem informasi untuk layanan publik dan koordinasi pengelolaan keluhan secara keseluruhan di tingkat nasional.

f. Pelaksanaan tugas administratif oleh Deputi yang bertanggung jawab atas penyediaan layanan kepada masyarakat.

g. Pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh Menteri PANRB.

g) Staf Ahli Bidang Politik dan Hukum

Mempunyai tugas untuk memberikan rekomendasi mengenai hal-hal strategis kepada Menteri PANRB di bidang Politik dan Hukum

h) Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Mempunyai tugas untuk memberikan rekomendasi mengenai hal-hal atau tema-tema strategis kepada Menteri PANRB di bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah

i) Staf Ahli Bidang Administrasi Negara

Mempunyai tugas memberikan usulan mengenai isu-isu atau tema strategis kepada Menteri PANRB pada bidang Administrasi Negara dan kebijakan publik

j) Staf Ahli Bidang Budaya Kerja

Mempunyai tugas untuk bertanggung jawab menyampaikan kepada Menteri PANRB tentang isu-isu penting terkait dengan budaya kerja dan revolusi mental.