



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 1 -

**PERATURAN
MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI**

NOMOR 12 TAHUN 2010

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI,**

- Menimbang** : bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, dan Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, serta dalam rangka meningkatkan efektivitas dan kinerja dalam pelaksanaan tugas Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 2 -

2. Peraturan Presiden Republik Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI.**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya dalam Peraturan ini disingkat Kementerian PAN dan RB berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) Kementerian PAN dan RB dipimpin oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 2

Kementerian PAN dan RB mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 3 -

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kementerian PAN dan RB menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi;
- c. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian PAN dan RB; dan
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian PAN dan RB.

BAB II

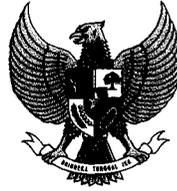
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Kementerian PAN dan RB terdiri dari atas:

- a. Sekretariat Kementerian;
- b. Deputi Bidang Program dan Reformasi Birokrasi;
- c. Deputi Bidang Kelembagaan;
- d. Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur;
- e. Deputi Bidang Tata Laksana;
- f. Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur;
- g. Deputi Bidang Pelayanan Publik;
- h. Staf Ahli Bidang Hukum;
- i. Staf Ahli Bidang Kebijakan Publik;
- j. Staf Ahli Bidang Sistem Manajemen;
- k. Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
- l. Staf Ahli Bidang Budaya Kerja Aparatur; dan
- m. Inspektorat Kementerian.

BAB...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 4 -

BAB III

SEKRETARIAT KEMENTERIAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Sekretariat Kementerian adalah unsur pembantu pemimpin Kementerian PAN dan RB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Sekretariat Kementerian dipimpin oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 6

Sekretariat Kementerian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian PAN dan RB.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian PAN dan RB;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana dan program Kementerian PAN dan RB;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Kementerian PAN dan RB;
- d. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Bagian...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 5 -

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 8

Sekretariat Kementerian terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan;
- b. Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
- c. Biro Umum.

**Bagian Ketiga
Biro Perencanaan**

Pasal 9

Biro Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, analisis data dan pelaporan, koordinasi dan administrasi kerja sama, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Kementerian PAN dan RB.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, penyusunan, dan penyerasian rencana, program dan anggaran Kementerian PAN dan RB;
- b. pengumpulan, pengolahan dan analisis data, serta penyiapan koordinasi dan penyusunan laporan Kementerian PAN dan RB;
- c. penyiapan koordinasi dan administrasi kerja sama; dan
- d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran Kementerian PAN dan RB.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 6 -

Pasal 11

Biro Perencanaan terdiri atas:

- a. Bagian Penyusunan Program dan Anggaran;
- b. Bagian Data dan Pelaporan;
- c. Bagian Kerja Sama; dan
- d. Bagian Pemantauan dan Evaluasi Program dan Anggaran.

Pasal 12

Bagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyusunan, dan penyerasian rencana, program dan anggaran Kementerian PAN dan RB.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Penyusunan Program dan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan penyerasian rencana dan program Kementerian PAN dan RB; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan penyerasian anggaran Kementerian PAN dan RB.

Pasal 14

Bagian Penyusunan Program dan Anggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program; dan
- b. Subbagian Penyusunan Anggaran.

Pasal 15

- (1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan penyerasian rencana dan program Kementerian PAN dan RB.
- (2) Subbagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan penyerasian anggaran Kementerian PAN dan RB.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 7 -

Pasal 16

Bagian Data dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis data, serta penyiapan koordinasi dan penyusunan laporan Kementerian PAN dan RB.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Data dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan laporan Kementerian PAN dan RB.

Pasal 18

Bagian Data dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Data; dan
- b. Subbagian Pelaporan.

Pasal 19

- (1) Subbagian Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data.
- (2) Subbagian Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan laporan Kementerian PAN dan RB.

Pasal 20

Bagian Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan administrasi kerja sama.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan administrasi kerja sama dalam negeri; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi dan administrasi kerja sama luar negeri.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 8 -

Pasal 22

Bagian Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri; dan
- b. Subbagian Kerja Sama Luar Negeri.

Pasal 23

- (1) Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan persiapan bahan koordinasi dan administrasi kerja sama dalam negeri.
- (2) Subbagian Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan persiapan bahan koordinasi dan administrasi kerja sama luar negeri.

Pasal 24

Bagian Pemantauan dan Evaluasi Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran Kementerian PAN dan RB.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Pemantauan dan Evaluasi Program dan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan pelaksanaan program dan anggaran Kementerian PAN dan RB; dan
- b. persiapan bahan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran Kementerian PAN dan RB.

Pasal 26

Bagian Pemantauan dan Evaluasi Program dan Anggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Program; dan
- b. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Anggaran.

Pasal 27

- (1) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan persiapan bahan evaluasi pelaksanaan program Kementerian PAN dan RB.

(2)...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 9 -

- (2) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan anggaran Kementerian PAN dan RB.

**Bagian Keempat
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat**

Pasal 28

Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum, dan hubungan masyarakat, serta sistem informasi.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, serta pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi;
- b. pelaksanaan urusan publikasi, pemberitaan, analisis pendapat umum, dan hubungan kelembagaan dan media massa; dan
- c. pengembangan sistem informasi, pengelolaan jaringan sistem informasi, dan penyajian informasi.

Pasal 30

Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bagian Hukum;
- b. Bagian Hubungan Masyarakat; dan
- c. Bagian Sistem Informasi.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 10 -

Pasal 31

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, serta pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- b. pemberian pertimbangan dan bantuan hukum; dan
- c. pengelolaan perpustakaan, inventarisasi dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Bagian Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
- b. Subbagian Pertimbangan dan Bantuan Hukum; dan
- c. Subbagian Perpustakaan dan Dokumentasi.

Pasal 34

- (1) Subbagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Pertimbangan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum.
- (3) Subbagian Perpustakaan dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan perpustakaan, inventarisasi dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 11 -

Pasal 35

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan publikasi, pemberitaan, analisis pendapat umum, dan hubungan kelembagaan dan media massa.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan publikasi;
- b. pelaksanaan urusan pemberitaan dan analisis pendapat umum; dan
- c. pelaksanaan urusan hubungan kelembagaan dan media massa.

Pasal 37

Bagian Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Publikasi;
- b. Subbagian Pemberitaan dan Analisis Pendapat Umum; dan
- c. Subbagian Hubungan Kelembagaan dan Media Massa.

Pasal 38

- (1) Subbagian Publikasi mempunyai tugas melakukan urusan publikasi.
- (2) Subbagian Pemberitaan dan Analisis Pendapat Umum mempunyai tugas melakukan urusan pemberitaan dan analisis pendapat umum.
- (3) Subbagian Hubungan Kelembagaan dan Media Massa mempunyai tugas melakukan urusan hubungan kerja dengan kelembagaan dan media massa.

Pasal 39

Bagian Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sistem informasi, pengelolaan jaringan sistem informasi, dan penyajian informasi.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 12 -

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengembangan sistem informasi;
- b. pelaksanaan pengelolaan jaringan sistem informasi; dan
- c. pelaksanaan penyiapan dan penyajian informasi.

Pasal 41

Bagian Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Sistem Informasi;
- b. Subbagian Pengelolaan Jaringan Sistem Informasi; dan
- c. Subbagian Penyajian Informasi.

Pasal 42

- (1) Subbagian Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengembangan sistem informasi.
- (2) Subbagian Pengelolaan Jaringan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan jaringan sistem informasi.
- (3) Subbagian Penyajian Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyajian informasi.

Bagian Kelima

Biro Umum

Pasal 43

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, serta pelayanan administrasi umum dan tata usaha pimpinan.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

a...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 13 -

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan dan mutasi pegawai, administrasi kesejahteraan pegawai, dan pengembangan pegawai;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan keamanan, pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), serta perlengkapan dan pemeliharaan; dan
- d. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, protokol dan tata usaha pimpinan.

Pasal 45

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Kepegawaian;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
- d. Bagian Tata Usaha dan Protokol.

Pasal 46

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan mutasi pegawai, administrasi kesejahteraan pegawai, dan pengembangan pegawai.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan pegawai, pengelolaan urusan administrasi pengangkatan, pemberhentian, kepangkatan, mutasi, dan pensiun, serta tata naskah kepegawaian;
- b. pelayanan administrasi gaji, tunjangan, cuti, dan kesejahteraan lain yang dibenarkan, serta pelayanan kesehatan; dan
- c. penyiapan penyusunan rencana pendidikan dan pelatihan, pengembangan karir, pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian penghargaan pegawai.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 14 -

Pasal 48

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Mutasi;
- b. Subbagian Administrasi Kesejahteraan Pegawai; dan
- c. Subbagian Pengembangan Pegawai.

Pasal 49

- (1) Subbagian Perencanaan dan Mutasi Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan pegawai, pengelolaan urusan administrasi pengangkatan, pemberhentian, kepangkatan, mutasi, dan pensiun, serta tata naskah kepegawaian.
- (2) Subbagian Administrasi Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi gaji, tunjangan, cuti, dan kesejahteraan lain yang dibenarkan, serta pelayanan kesehatan.
- (3) Subbagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pendidikan dan pelatihan, pengembangan karir, pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian penghargaan pegawai.

Pasal 50

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan perbendaharaan, tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi serta pelayanan pembayaran, dan pengelolaan kas;
- b. pelaksanaan urusan pengujian terhadap dokumen keuangan seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian PAN dan RB; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 15 -

Pasal 52

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perbendaharaan;
- b. Subbagian Verifikasi; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 53

- (1) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan perbendaharaan, tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi serta pelayanan pembayaran, dan pengelolaan kas.
- (2) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan pengujian terhadap dokumen keuangan seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian PAN dan RB.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengelolaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 54

Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, pengelolaan BMN, perlengkapan, dan pemeliharaan.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor, pengelolaan urusan rumah tangga, penggandaan, dan keamanan dalam;
- b. pelaksanaan urusan penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan kantor serta penatausahaan dan pelaporan BMN; dan
- c. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor.

Pasal 56

Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga;

b. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 16 -

- b. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan.

Pasal 57

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor, pengelolaan urusan rumah tangga, penggandaan, dan keamanan dalam.
- (2) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan kantor serta penatausahaan dan pelaporan BMN.
- (3) Subbagian Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor.

Pasal 58

Bagian Tata Usaha dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, protokol dan tata usaha pimpinan.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Tata Usaha dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan surat menyurat, pengagendaan, dan ekspedisi;
- b. pengelolaan urusan kearsipan dan dokumen, serta inventarisasi peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan urusan pengaturan acara dan kegiatan keprotokolan seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian PAN dan RB; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan.

Pasal 60

- (1) Bagian Tata Usaha dan Protokol terdiri atas:
 - a. Subbagian Persuratan;

b. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 17 -

- b. Subbagian Kearsipan;
 - c. Subbagian Protokol; dan
 - d. Unit Tata Usaha Pimpinan.
- (2) Unit Tata Usaha Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Subbagian Tata Usaha Menteri;
 - b. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Kementerian;
 - c. Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Program dan Reformasi Birokrasi;
 - d. Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Kelembagaan;
 - e. Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur;
 - f. Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Tata Laksana;
 - g. Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur;
 - h. Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Pelayanan Publik; dan
 - i. Subbagian Tata Usaha Staf Ahli.

Pasal 61

- (1) Subbagian Persuratan mempunyai tugas melakukan pengelolaan surat menyurat, pengagendaan, pengelolaan arsip dan penataan dokumen serta ekspedisi.
- (2) Subbagian Kearsipan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan kearsipan, penataan dokumen, dan inventarisasi peraturan perundangan.
- (3) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan urusan pengaturan acara dan kegiatan keprotokolan seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian.
- (4) Subbagian Tata Usaha Menteri mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan tata usaha kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (5) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Kementerian mempunyai tugas melakukan pelayanan ketatausahaan kepada Sekretaris Kementerian.
- (6) Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Program dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan pelayanan ketatausahaan kepada Deputy Bidang Program dan Reformasi Birokrasi.

(7)...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 18 -

- (7) Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Kelembagaan mempunyai tugas melakukan pelayanan ketatausahaan kepada Deputy Bidang Kelembagaan.
- (8) Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melakukan pelayanan ketatausahaan kepada Deputy Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur.
- (9) Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Tata Laksana mempunyai tugas melakukan pelayanan ketatausahaan kepada Deputy Bidang Tata Laksana.
- (10) Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur mempunyai tugas melakukan pelayanan ketatausahaan kepada Deputy Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur.
- (11) Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Pelayanan Publik mempunyai tugas melakukan pelayanan ketatausahaan kepada Deputy Bidang Pelayanan Publik.
- (12) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli mempunyai tugas melakukan pelayanan ketatausahaan tata usaha kepada para Staf Ahli.

Pasal 62

Unit Tata Usaha Pimpinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 ayat (1) huruf c dalam pelaksanaan tugasnya secara fungsional bertanggung jawab kepada pimpinan unit yang dilayani dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Protokol.

BAB IV

DEPUTI BIDANG PROGRAM DAN REFORMASI BIROKRASI

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 63

- (1) Deputy Bidang Program dan Reformasi Birokrasi adalah unsur pelaksana Kementerian PAN dan RB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Deputy Bidang Program dan Reformasi Birokrasi dipimpin oleh Deputy.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 19 -

Pasal 64

- (1) Deputi Bidang Program dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang program dan reformasi birokrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Deputi Bidang Program dan Reformasi Birokrasi secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 64, Deputi Bidang Program dan Reformasi Birokrasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang program pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang program pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang program pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 66

Deputi Bidang Program dan Reformasi Birokrasi terdiri atas:

- a. Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- b. Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Pusat;
- c. Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Daerah;

d.



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 20 -

- d. Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Pusat; dan
- e. Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Daerah.

Bagian Ketiga

Asisten Deputi

**Perumusan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi**

Pasal 67

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pengelolaan data dan informasi di bidang program pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan rekomendasi di bidang program pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang program pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Program dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 69

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terdiri atas:

- a. Bidang Penyiapan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara;

b. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 21 -

- b. Bidang Penyiapan Kebijakan Program Reformasi Birokrasi; dan
- c. Bidang Pengolahan Data dan Informasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 70

Bidang Penyiapan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan rekomendasi di bidang program pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 71

Bidang Penyiapan Kebijakan Program Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan rekomendasi di bidang program reformasi birokrasi.

Pasal 72

Bidang Pengolahan Data dan Informasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi di bidang program pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Bagian Keempat

Asisten Deputi

**Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi Pusat**

Pasal 73

Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Pusat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang program pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi pada tingkat pusat.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 22 -

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Pusat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang program pendayagunaan aparatur negara pada tingkat pusat;
- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang program reformasi birokrasi pada tingkat pusat; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Program dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 75

Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Pusat terdiri atas:

- a. Bidang Penyiapan Koordinasi Pelaksanaan Program Pendayagunaan Aparatur Negara Pusat; dan
- b. Bidang Penyiapan Koordinasi Pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi Pusat.

Pasal 76

Bidang Penyiapan Koordinasi Pelaksanaan Program Pendayagunaan Aparatur Negara Pusat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang program pendayagunaan aparatur negara pada tingkat pusat.

Pasal 77

Bidang Penyiapan Koordinasi Pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi Pusat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang program reformasi birokrasi pada tingkat pusat.

Bagian...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 23 -

Bagian Kelima

Asisten Deputi

**Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi Daerah**

Pasal 78

Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Daerah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang program pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi pada tingkat daerah.

Pasal 79

Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Daerah terdiri atas:

- a. Bidang Penyiapan Koordinasi Pelaksanaan Program Pendayagunaan Aparatur Negara Daerah; dan
- b. Bidang Penyiapan Koordinasi Pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi Daerah.

Pasal 80

Bidang Penyiapan Koordinasi Pelaksanaan Program Pendayagunaan Aparatur Negara Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang program pendayagunaan aparatur negara pada tingkat daerah.

Pasal 81

Bidang Penyiapan Koordinasi Pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang program reformasi birokrasi pada tingkat daerah.

Bagian...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 24 -

Bagian Keenam

Asisten Deputi

**Pemantauan dan Evaluasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi Pusat**

Pasal 82

Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Pusat mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang program pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi pada tingkat pusat.

Pasal 83

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Pusat menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan dan analisis tentang masalah atau kegiatan di bidang program pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi pada tingkat pusat;
- b. evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang program pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi pada tingkat pusat; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Program dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 84

Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Pusat terdiri atas:

- a. Bidang Pemantauan dan Evaluasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara Pusat; dan
- b. Bidang Pemantauan dan Evaluasi Program Reformasi Birokrasi Pusat.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 25 -

Pasal 85

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara Pusat mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang program pendayagunaan aparatur negara pada tingkat pusat.

Pasal 86

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Program Reformasi Birokrasi Pusat mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang program reformasi birokrasi pada tingkat pusat

Bagian Ketujuh

Asisten Deputi

**Pemantauan dan Evaluasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi Daerah**

Pasal 87

Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Daerah mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang program pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi pada tingkat daerah.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan dan analisis tentang masalah atau kegiatan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang program pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi pada tingkat daerah;
- b. evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang program pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi pada tingkat daerah; dan

c. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 26 -

- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Program dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 89

Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Daerah terdiri atas:

- a. Bidang Pemantauan dan Evaluasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara Daerah; dan
- b. Bidang Pemantauan dan Evaluasi Program Reformasi Birokrasi Daerah.

Pasal 90

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Program Pendayagunaan Aparatur Negara Daerah mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang program pendayagunaan aparatur negara pada tingkat daerah.

Pasal 91

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Program Reformasi Birokrasi Daerah mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang program reformasi birokrasi pada tingkat daerah.

BAB V

DEPUTI BIDANG KELEMBAGAAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 92

- (1) Deputi Bidang Kelembagaan adalah unsur pelaksana Kementerian PAN dan RB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

(2)...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 27 -

(2) Deputi Bidang Kelembagaan dipimpin oleh Deputi.

Pasal 93

- (1) Deputi Bidang Kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Deputi Bidang Kelembagaan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 94

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Deputi Bidang Kelembagaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan pemerintahan;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan pemerintahan;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan pemerintahan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 95

Deputi Bidang Kelembagaan terdiri atas:

- a. Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Kelembagaan;
- b. Asisten Deputi Kelembagaan Politik, Hukum, dan Keamanan;
- c. Asisten Deputi Kelembagaan Perekonomian I;
- d. Asisten Deputi Kelembagaan Perekonomian II; dan
- e. Asisten Deputi Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 28 -

**Bagian Ketiga
Asisten Deputi
Perumusan Kebijakan Kelembagaan**

Pasal 96

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, analisis, dan evaluasi serta pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan pemerintahan.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan pemerintahan;
- b. pelaksanaan analisis dan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan di bidang kelembagaan pemerintahan;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang perumusan kebijakan kelembagaan pemerintahan serta penyiapan evaluasi dan koordinasi penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan pemerintahan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Kelembagaan.

Pasal 98

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Kelembagaan terdiri atas:

- a. Bidang Penyusunan Rumusan Kebijakan Kelembagaan; dan
- b. Bidang Evaluasi Perumusan Kebijakan Kelembagaan.

Pasal 99

Bidang Penyusunan Rumusan Kebijakan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyiapan perumusan kebijakan serta analisis dan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan di bidang kelembagaan pemerintahan.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 29 -

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Bidang Penyusunan Rumusan Kebijakan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyiapan perumusan kebijakan serta analisis dan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan kelembagaan pusat; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi penyiapan perumusan kebijakan serta analisis dan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan kelembagaan daerah.

Pasal 101

Bidang Penyusunan Rumusan Kebijakan Kelembagaan terdiri atas:

- a. Subbidang Penyusunan Rumusan Kebijakan Kelembagaan Pusat; dan
- b. Subbidang Penyusunan Rumusan Kebijakan Kelembagaan Daerah.

Pasal 102

- (1) Subbidang Penyusunan Rumusan Kebijakan Kelembagaan Pusat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyiapan perumusan kebijakan serta analisis dan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan kelembagaan pusat.
- (2) Subbidang Penyusunan Rumusan Kebijakan Kelembagaan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyiapan perumusan kebijakan serta analisis dan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan kelembagaan daerah.

Pasal 103

Bidang Evaluasi Perumusan Kebijakan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang perumusan kebijakan kelembagaan pemerintahan, serta penyiapan evaluasi dan koordinasi penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan pemerintahan.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Kelembagaan Politik, Hukum, dan Keamanan

Pasal 104

Asisten Deputi Kelembagaan Politik, Hukum, dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan politik, hukum, dan keamanan.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 30 -

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Asisten Deputi Kelembagaan Politik, Hukum, dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan politik, hukum, dan keamanan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan politik, hukum, dan keamanan;
- c. pelaksanaan analisis dan penyiapan pertimbangan dan persetujuan kelembagaan di bidang kelembagaan politik, hukum, dan keamanan;
- d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan politik, hukum, dan keamanan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Kelembagaan.

Pasal 106

Asisten Deputi Kelembagaan Politik, Hukum, dan Keamanan terdiri atas:

- a. Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Politik, Hukum, dan Keamanan; dan
- b. Bidang Penyiapan Pertimbangan Kelembagaan Politik, Hukum, dan Keamanan.

Pasal 107

Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Politik, Hukum, dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, dan evaluasi tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan politik, hukum, dan keamanan.

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Politik, Hukum, dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dan analisis tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan politik, hukum, dan keamanan; dan
- b. pemantauan dan evaluasi tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan politik, hukum, dan keamanan.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 31 -

Pasal 109

Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Politik, Hukum, dan Keamanan terdiri atas:

- a. Subbidang Analisa Kelembagaan Politik, Hukum, dan Keamanan; dan
- b. Subbidang Evaluasi Kelembagaan Politik, Hukum, dan Keamanan.

Pasal 110

- (1) Subbidang Analisa Kelembagaan Politik, Hukum, dan Keamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dan analisis tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan politik, hukum, dan keamanan.
- (2) Subbidang Evaluasi Kelembagaan Politik, Hukum, dan Keamanan mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan politik, hukum, dan keamanan.

Pasal 111

Bidang Penyiapan Pertimbangan Kelembagaan Politik, Hukum, dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan analisis dan penyiapan pertimbangan dan persetujuan serta penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan politik, hukum, dan keamanan.

**Bagian Kelima
Asisten Deputi Kelembagaan Perekonomian I**

Pasal 112

Asisten Deputi Kelembagaan Perekonomian I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan keuangan, investasi, industri, perdagangan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan perencanaan pembangunan nasional.

Pasal 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Asisten Deputi Kelembagaan Perekonomian I menyelenggarakan fungsi:

a. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 32 -

- a. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan keuangan, investasi, industri, perdagangan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan perencanaan pembangunan nasional;
- b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan keuangan, investasi, industri, perdagangan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan perencanaan pembangunan nasional;
- c. pelaksanaan analisis dan penyiapan pertimbangan dan persetujuan kelembagaan di bidang kelembagaan keuangan, investasi, industri, perdagangan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan perencanaan pembangunan nasional;
- d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan keuangan, investasi, industri, perdagangan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan perencanaan pembangunan nasional; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Kelembagaan.

Pasal 114

Asisten Deputi Kelembagaan Perekonomian I terdiri atas:

- a. Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Perekonomian I; dan
- b. Bidang Penyiapan Pertimbangan Kelembagaan Perekonomian I.

Pasal 115

Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Perekonomian I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, dan evaluasi tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan keuangan, investasi, industri, perdagangan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan perencanaan pembangunan nasional.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Perekonomian I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dan analisis tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan keuangan, investasi, industri, perdagangan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan perencanaan pembangunan nasional; dan
- b. pemantauan dan evaluasi tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan keuangan, investasi, industri, perdagangan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan perencanaan pembangunan nasional.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 33 -

Pasal 117

Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Perekonomian I terdiri atas:

- a. Subbidang Analisa Kelembagaan Perekonomian I; dan
- b. Subbidang Evaluasi Kelembagaan Perekonomian I.

Pasal 118

- (1) Subbidang Analisa Kelembagaan Perekonomian I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dan analisis tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan keuangan, investasi, industri, perdagangan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan perencanaan pembangunan nasional.
- (2) Subbidang Evaluasi Kelembagaan Perekonomian I mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan keuangan, investasi, industri, perdagangan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan perencanaan pembangunan nasional.

Pasal 119

Bidang Penyiapan Pertimbangan Kelembagaan Perekonomian I mempunyai tugas melaksanakan analisis dan penyiapan pertimbangan dan persetujuan serta penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan keuangan, investasi, industri, perdagangan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan perencanaan pembangunan nasional.

**Bagian Keenam
Asisten Deputi Kelembagaan Perekonomian II**

Pasal 120

Asisten Deputi Kelembagaan Perekonomian II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, pertambangan, energi, kelautan,

perikanan...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 34 -

perikanan, ketenagakerjaan, transmigrasi, pekerjaan umum, transportasi, koperasi, usaha kecil dan menengah, pembangunan kawasan atau daerah tertinggal, dan badan usaha milik negara.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Asisten Deputi Kelembagaan Perekonomian II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, pertambangan, energi, kelautan, perikanan, ketenagakerjaan, transmigrasi, pekerjaan umum, transportasi, koperasi, usaha kecil dan menengah, pembangunan kawasan atau daerah tertinggal, dan badan usaha milik negara;
- b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, pertambangan, energi, kelautan, perikanan, ketenagakerjaan, transmigrasi, pekerjaan umum, transportasi, koperasi, usaha kecil dan menengah, pembangunan kawasan atau daerah tertinggal, dan badan usaha milik negara;
- c. pelaksanaan analisis dan penyiapan pertimbangan dan persetujuan kelembagaan di bidang kelembagaan kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, pertambangan, energi, kelautan, perikanan, ketenagakerjaan, transmigrasi, pekerjaan umum, transportasi, koperasi, usaha kecil dan menengah, pembangunan kawasan atau daerah tertinggal, dan badan usaha milik negara;
- d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, pertambangan, energi, kelautan, perikanan, ketenagakerjaan, transmigrasi, pekerjaan umum, transportasi, koperasi, usaha kecil dan menengah, pembangunan kawasan atau daerah tertinggal, dan badan usaha milik negara; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Kelembagaan.

Pasal 122

Asisten Deputi Kelembagaan Perekonomian II terdiri atas:

- a. Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Perekonomian II; dan
- b. Bidang Penyiapan Pertimbangan Kelembagaan Perekonomian II.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 35 -

Pasal 123

Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Perekonomian II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, dan evaluasi tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, pertambangan, energi, kelautan, perikanan, ketenagakerjaan, transmigrasi, pekerjaan umum, transportasi, koperasi, usaha kecil dan menengah, pembangunan kawasan atau daerah tertinggal, dan badan usaha milik negara.

Pasal 124

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Perekonomian II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dan analisis tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, pertambangan, energi, kelautan, perikanan, ketenagakerjaan, transmigrasi, pekerjaan umum, transportasi, koperasi, usaha kecil dan menengah, pembangunan kawasan atau daerah tertinggal, dan badan usaha milik negara; dan
- b. pemantauan dan evaluasi tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, pertambangan, energi, kelautan, perikanan, ketenagakerjaan, transmigrasi, pekerjaan umum, transportasi, koperasi, usaha kecil dan menengah, pembangunan kawasan atau daerah tertinggal, dan badan usaha milik negara.

Pasal 125

Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Perekonomian II terdiri atas:

- a. Subbidang Analisa Kelembagaan Perekonomian II; dan
- b. Subbidang Evaluasi Kelembagaan Perekonomian II.

Pasal 126

- (1) Subbidang Analisa Kelembagaan Perekonomian II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dan analisis tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, pertambangan, energi, kelautan, perikanan, ketenagakerjaan, transmigrasi, pekerjaan umum, transportasi, koperasi, usaha kecil dan menengah, pembangunan kawasan atau daerah tertinggal, dan badan usaha milik negara.

(2)...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 36 -

- (2) Subbidang Evaluasi Kelembagaan Perekonomian II mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, pertambangan, energi, kelautan, perikanan, ketenagakerjaan, transmigrasi, pekerjaan umum, transportasi, koperasi, usaha kecil dan menengah, pembangunan kawasan atau daerah tertinggal, dan badan usaha milik negara.

Pasal 127

Bidang Penyiapan Pertimbangan Kelembagaan Perekonomian II mempunyai tugas melaksanakan analisis dan penyiapan pertimbangan dan persetujuan serta penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, pertambangan, energi, kelautan, perikanan, ketenagakerjaan, transmigrasi, pekerjaan umum, transportasi, koperasi, usaha kecil dan menengah, pembangunan kawasan atau daerah tertinggal, dan badan usaha milik negara.

Bagian Ketujuh

Asisten Deputi Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 128

Asisten Deputi Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 129

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, Asisten Deputi Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan kesejahteraan rakyat;
- b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan kesejahteraan rakyat;
- c. pelaksanaan analisis dan penyiapan pertimbangan dan persetujuan kelembagaan di bidang kelembagaan kesejahteraan rakyat;
- d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan kesejahteraan rakyat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Kelembagaan.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 37 -

Pasal 130

Asisten Deputi Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat terdiri atas:

- a. Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat; dan
- b. Bidang Penyiapan Pertimbangan Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 131

Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, dan evaluasi tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan kesejahteraan rakyat.

Pasal 132

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dan analisis tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan kesejahteraan rakyat; dan
- b. pemantauan dan evaluasi tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan kesejahteraan rakyat.

Pasal 133

Bidang Analisa dan Evaluasi Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat terdiri atas:

- a. Subbidang Analisa Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat; dan
- b. Subbidang Evaluasi Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 134

- (1) Subbidang Analisa Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dan analisis tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan kesejahteraan rakyat.
- (2) Subbidang Evaluasi Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan kesejahteraan rakyat.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 38 -

Pasal 135

Bidang Penyiapan Pertimbangan Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan analisis dan penyiapan pertimbangan dan persetujuan serta penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan kesejahteraan rakyat.

BAB VI

DEPUTI BIDANG

SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 136

- (1) Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur adalah unsur pelaksana Kementerian PAN dan RB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur dipimpin oleh Deputi.

Pasal 137

- (1) Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya manusia aparatur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi :

a.



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 39 -

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sumber daya manusia aparatur;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya manusia aparatur;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang sumber daya manusia aparatur; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 139

Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- a. Asisten Deputi Koordinasi dan Evaluasi Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur;
- b. Asisten Deputi Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- c. Asisten Deputi Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- d. Asisten Deputi Penegakkan Integritas Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
- e. Asisten Deputi Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur.

Bagian Ketiga

Asisten Deputi

**Koordinasi dan Evaluasi Sistem Manajemen
Sumber Daya Manusia Aparatur**

Pasal 140

Asisten Deputi Koordinasi dan Evaluasi Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang sistem manajemen sumber daya manusia aparatur.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 40 -

Pasal 141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Asisten Deputi Koordinasi dan Evaluasi Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sistem manajemen sumber daya manusia aparatur;
- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sistem manajemen sumber daya manusia aparatur;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang sistem manajemen sumber daya manusia aparatur;
- d. pemberian dukungan data dan informasi dalam perumusan kebijakan di bidang sumber daya manusia aparatur; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur.

Pasal 142

Asisten Deputi Koordinasi dan Evaluasi Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- a. Bidang Penyiapan Koordinasi Pelaksanaan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
- b. Bidang Evaluasi dan Pelaporan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur.

Pasal 143

Bidang Penyiapan Koordinasi Pelaksanaan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sistem manajemen sumber daya manusia aparatur.

Pasal 144

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pemberian dukungan data dan informasi serta penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang sistem manajemen sumber daya manusia aparatur.

Bagian...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 41 -

**Bagian Keempat
Asisten Deputi
Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur**

Pasal 145

Asisten Deputi Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang perencanaan sumber daya manusia aparatur.

Pasal 146

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 Asisten Deputi Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang analisa kebutuhan, formasi, dan rekrutmen sumber daya manusia aparatur;
- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang analisa kebutuhan, formasi, dan rekrutmen sumber daya manusia aparatur;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang analisa kebutuhan, formasi, dan rekrutmen sumber daya manusia aparatur;
- d. penyiapan bahan penetapan formasi sumber daya manusia aparatur; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur.

Pasal 147

Asisten Deputi Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- a. Bidang Analisa Kebutuhan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- b. Bidang Penyusunan Formasi Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
- c. Bidang Rekrutmen Sumber Daya Manusia Aparatur.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 42 -

Pasal 148

Bidang Analisa Kebutuhan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang analisa kebutuhan sumber daya manusia aparatur .

Pasal 149

Bidang Penyusunan Formasi Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, penyiapan bahan penetapan formasi sumber daya manusia aparatur dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang penyusunan formasi sumber daya manusia aparatur.

Pasal 150

Bidang Rekrutmen Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang rekrutmen sumber daya manusia aparatur.

Bagian Kelima

Asisten Deputi

Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur

Pasal 151

Asisten Deputi Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur.

Pasal 152

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151, Asisten Deputi Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang standar jabatan dan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia aparatur;

b. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 43 -

- c. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang standar jabatan dan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia aparatur;
- d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang standar jabatan dan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia aparatur; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputy Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur.

Pasal 153

Asisten Deputy Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- a. Bidang Standar Jabatan Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
- b. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Aparatur.

Pasal 154

Bidang Standar Jabatan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang standar jabatan dan pola karir sumber daya manusia aparatur.

Pasal 155

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia aparatur.

Bagian Keenam

Asisten Deputy

Penegakan Integritas Sumber Daya Manusia Aparatur

Pasal 156

Asisten Deputy Penegakan Integritas Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang penegakan integritas sumber daya manusia aparatur.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 44 -

Pasal 157

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156, Asisten Deputi Penegakan Integritas Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang etika kerja dan kode etik, disiplin, etos kerja, kinerja, netralitas, pemberian penghargaan dan fasilitasi kedudukan hukum dan peraturan perundang-undangan sumber daya manusia aparatur;
- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang etika kerja dan kode etik disiplin, etos kerja, kinerja, netralitas, pemberian penghargaan dan fasilitasi kedudukan hukum dan peraturan perundang-undangan sumber daya manusia aparatur;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang etika kerja dan kode etik, disiplin, etos kerja, kinerja, netralitas, pemberian penghargaan dan fasilitasi kedudukan hukum dan peraturan perundang-undangan sumber daya manusia aparatur; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur.

Pasal 158

Asisten Deputi Penegakan Integritas Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- a. Bidang Disiplin dan Etos Kerja Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
- b. Bidang Kinerja dan Fasilitasi Kedudukan Hukum Sumber Daya Manusia Aparatur.

Pasal 159

Bidang Disiplin dan Etos Kerja Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang etika kerja dan kode etik, disiplin, etos kerja, netralitas sumber daya manusia aparatur.

Pasal 160

Bidang Kinerja dan Fasilitasi Kedudukan Hukum Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kinerja, pemberian penghargaan dan fasilitasi kedudukan hukum dan peraturan perundang-undangan sumber daya manusia aparatur.

Bagian...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 45 -

**Bagian Ketujuh
Asisten Deputi
Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur**

Pasal 161

Asisten Deputi Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kesejahteraan sumber daya manusia aparatur.

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Asisten Deputi Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang gaji, tunjangan, dan kesejahteraan sumber daya manusia aparatur;
- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang gaji, tunjangan, dan kesejahteraan sumber daya manusia aparatur;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang gaji, tunjangan, dan kesejahteraan sumber daya manusia aparatur; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur.

Pasal 163

Asisten Deputi Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- a. Bidang Gaji dan Tunjangan Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
- b. Bidang Usaha Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur.

Pasal 164

Bidang Gaji dan Tunjangan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang gaji dan tunjangan sumber daya manusia aparatur.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 46 -

Pasal 165

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Bidang Gaji dan Tunjangan Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang gaji dan tunjangan sumber daya manusia aparatur;
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang gaji dan tunjangan sumber daya manusia aparatur; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang gaji dan tunjangan sumber daya manusia aparatur.

Pasal 166

Bidang Gaji dan Tunjangan Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- a. Subbidang Gaji; dan
- b. Subbidang Tunjangan.

Pasal 167

- (1) Subbidang Gaji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang gaji sumber daya manusia aparatur.
- (2) Subbidang Tunjangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang tunjangan sumber daya manusia aparatur.

Pasal 168

Bidang Usaha Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang usaha kesejahteraan sumber daya manusia aparatur.

Pasal 169

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Bidang Usaha Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

a. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 47 -

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang usaha kesejahteraan sumber daya manusia aparatur meliputi program pensiun, tabungan hari tua, uang duka wafat, dan batas usia pensiun, asuransi kematian, asuransi kesehatan, asuransi pendidikan, tabungan perumahan rakyat, dan kesejahteraan lain;
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang usaha kesejahteraan sumber daya manusia aparatur meliputi program pensiun, tabungan hari tua, uang duka wafat, dan batas usia pensiun, asuransi kematian, asuransi kesehatan, asuransi pendidikan, tabungan perumahan rakyat, dan kesejahteraan lain; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang usaha kesejahteraan sumber daya manusia aparatur meliputi program pensiun, tabungan hari tua, uang duka wafat, dan batas usia pensiun, asuransi kematian, asuransi kesehatan, asuransi pendidikan, tabungan perumahan rakyat, dan kesejahteraan lain.

Pasal 170

Bidang Usaha Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- a. Subbidang Pensiun; dan
- b. Subbidang Fasilitas Kesejahteraan.

Pasal 171

- (1) Subbidang Pensiun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pensiun sumber daya manusia aparatur meliputi program pensiun, tabungan hari tua, uang duka wafat, serta batas usia pensiun.
- (2) Subbidang Fasilitas Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang fasilitas kesejahteraan sumber daya manusia aparatur meliputi asuransi kesehatan, asuransi pendidikan, asuransi kematian, tabungan perumahan rakyat, dan kesejahteraan lain.

BAB VII

DEPUTI BIDANG TATA LAKSANA

Bagian...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 48 -

**Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi**

Pasal 172

- (1) Deputi Bidang Tata Laksana adalah unsur pelaksana Kementerian PAN dan RB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Deputi Bidang Tata Laksana dipimpin oleh Deputi.

Pasal 173

- (1) Deputi Bidang Tata Laksana mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata laksana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Deputi Bidang Tata Laksana secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 174

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 173, Deputi Bidang Tata Laksana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang ketatalaksanaan pemerintahan;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang ketatalaksanaan pemerintahan;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang ketatalaksanaan pemerintahan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Negara PAN dan RB.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 175

Deputi Bidang Tata Laksana terdiri atas:

- a. Asisten Deputi Tata Hubungan Penyelenggaraan Pemerintahan;

b. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 49 -

- b. Asisten Deputi Pengembangan Sistem Administrasi Umum Pemerintahan;
- c. Asisten Deputi Standardisasi Sarana dan Prasarana;
- d. Asisten Deputi Pengembangan Sistem dan Prosedur Pemerintahan; dan
- e. Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Ketatalaksanaan.

Bagian Ketiga

Asisten Deputi

Tata Hubungan Penyelenggaraan Pemerintahan

Pasal 176

Asisten Deputi Tata Hubungan Penyelenggaraan Pemerintahan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata hubungan penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 177

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, Asisten Deputi Tata Hubungan Penyelenggaraan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang tata hubungan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata hubungan penyelenggaraan pemerintahan; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Tata Laksana.

Pasal 178

Asisten Deputi Tata Hubungan Penyelenggaraan Pemerintahan terdiri atas :

- a. Bidang Tata Hubungan Pemerintah Pusat; dan
- b. Bidang Tata Hubungan Pemerintah Daerah.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 50 -

Pasal 179

Bidang Tata Hubungan Pemerintah Pusat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata hubungan antar lembaga pemerintah pusat, dan tata hubungan antara pemerintah pusat dan daerah.

Pasal 180

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, Bidang Tata Hubungan Pemerintah Pusat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tata hubungan antar lembaga pemerintah pusat, dan tata hubungan antara pemerintah pusat dan daerah; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata hubungan antar lembaga pemerintah pusat, dan tata hubungan antara pemerintah pusat dan daerah.

Pasal 181

Bidang Tata Hubungan Pemerintah Pusat terdiri atas:

- a. Subbidang Tata Hubungan Antar Lembaga Pemerintah Pusat; dan
- b. Subbidang Tata Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah.

Pasal 182

- (1) Subbidang Tata Hubungan Antar Lembaga Pemerintah Pusat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata hubungan antar lembaga pemerintah pusat.
- (2) Subbidang Tata Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata hubungan antara pemerintah pusat dan daerah.

Pasal 183

Bidang Tata Hubungan Pemerintah Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata hubungan antar pemerintah daerah.

Bagian...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 51 -

**Bagian Keempat
Asisten Deputi
Pengembangan Sistem Administrasi Umum Pemerintahan**

Pasal 184

Asisten Deputi Pengembangan Sistem Administrasi Umum Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi di bidang pengembangan sistem administrasi umum pemerintahan.

Pasal 185

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184, Asisten Deputi Pengembangan Sistem Administrasi Umum Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan di bidang sistem administrasi umum;
- b. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan di bidang standarisasi sistem administrasi umum; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Tata Laksana.

Pasal 186

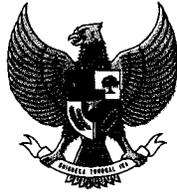
Asisten Deputi Pengembangan Sistem Administrasi Umum Pemerintahan terdiri atas:

- a. Bidang Analisa Sistem Administrasi Umum; dan
- b. Bidang Standardisasi Sistem Administrasi Umum.

Pasal 187

Bidang Analisa Sistem Administrasi Umum mempunyai tugas melaksanakan analisis dan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan di bidang sistem administrasi umum.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 52 -

Pasal 188

Bidang Standardisasi Sistem Administrasi Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi sistem administrasi umum.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Bidang Standardisasi Sistem Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kesekretariatan dan otomatisasi administrasi; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi otomatisasi administrasi.

Pasal 190

Bidang Standardisasi Sistem Administrasi Umum terdiri atas:

- a. Subbidang Standardisasi Administrasi Kesekretariatan; dan
- b. Subbidang Otomatisasi Administrasi.

Pasal 191

- (1) Subbidang Standardisasi Administrasi Kesekretariatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi administrasi kesekretariatan.
- (2) Subbidang Otomatisasi Administrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang otomatisasi administrasi.

**Bagian Kelima
Asisten Deputi
Standardisasi Sarana dan Prasarana**

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 53 -

Pasal 192

Asisten Deputi Standardisasi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi sarana dan prasarana.

Pasal 193

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, Asisten Deputi Standardisasi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang standardisasi sarana dan prasarana;
- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan penyusunan pedoman di bidang standardisasi sarana dan prasarana; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Tata Laksana.

Pasal 194

Asisten Deputi Standardisasi Sarana dan Prasarana terdiri atas:

- a. Bidang Penyusunan Standardisasi Sarana dan Prasarana; dan
- b. Bidang Pengembangan Standardisasi Sarana dan Prasarana.

Pasal 195

Bidang Penyusunan Standardisasi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan standardisasi sarana dan prasarana kerja.

Pasal 196

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, Bidang Penyusunan Standardisasi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan di bidang penyusunan standardisasi sarana dan prasarana kerja; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan standardisasi sarana dan prasarana kerja.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 54 -

Pasal 197

Bidang Penyusunan Standardisasi Sarana dan Prasarana terdiri atas:

- a. Subbidang Penyusunan Standardisasi Sarana Kerja; dan
- b. Subbidang Penyusunan Standardisasi Prasarana Kerja.

Pasal 198

- (1) Subbidang Penyusunan Standardisasi Sarana Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan standardisasi sarana kerja.
- (2) Subbidang Penyusunan Standardisasi Prasarana Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan standardisasi prasarana kerja.

Pasal 199

Bidang Pengembangan Standardisasi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan standardisasi sarana dan prasarana kerja.

Bagian Keenam

Asisten Deputi Pengembangan Sistem dan Prosedur Pemerintahan

Pasal 200

Asisten Deputi Pengembangan Sistem dan Prosedur Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan prosedur pemerintahan.

Pasal 201

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200, Asisten Pengembangan Sistem dan Prosedur Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan prosedur pemerintahan;

b. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 55 -

- c. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan prosedur pemerintahan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Tata Laksana.

Pasal 202

Asisten Deputi Pengembangan Sistem dan Prosedur Pemerintahan terdiri atas:

- a. Bidang Penyusunan Sistem dan Prosedur; dan
- b. Bidang Standardisasi Sistem dan Prosedur.

Pasal 203

Bidang Penyusunan Sistem dan Prosedur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sistem dan prosedur pemerintahan.

Pasal 204

Bidang Standardisasi Sistem dan Prosedur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi sistem dan prosedur pemerintahan.

Pasal 205

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204, Bidang Standardisasi Sistem dan Prosedur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang standardisasi sistem dan prosedur; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi sistem dan prosedur.

Pasal 206

Bidang Standardisasi Sistem dan Prosedur terdiri atas:

- a. Subbidang Standardisasi Sistem dan Prosedur Pusat; dan
- b. Subbidang Standardisasi Sistem dan Prosedur Daerah.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 56 -

Pasal 207

- (1) Subbidang Standardisasi Sistem dan Prosedur Pusat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi sistem dan prosedur pada tingkat pusat.
- (2) Subbidang Standardisasi Sistem dan Prosedur Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi sistem dan prosedur pada tingkat daerah.

Bagian Ketujuh

Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Ketatalaksanaan

Pasal 208

Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Ketatalaksanaan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang ketatalaksanaan pemerintahan.

Pasal 209

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Ketatalaksanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan dan analisis tentang masalah atau kegiatan di bidang ketatalaksanaan pemerintahan;
- b. evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang ketatalaksanaan pemerintahan; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Tata Laksana.

Pasal 210

Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Ketatalaksanaan terdiri atas:

- a. Bidang Pemantauan dan Analisis; dan
- b. Bidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 57 -

Pasal 211

Bidang Pemantauan dan Analisis mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan analisis tentang masalah atau kegiatan di bidang ketatalaksanaan pemerintahan.

Pasal 212

Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang ketatalaksanaan pemerintahan.

Pasal 213

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212, Bidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan evaluasi tentang masalah atau kegiatan di bidang ketatalaksanaan pemerintahan; dan
- b. penyiapan bahan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang ketatalaksanaan pemerintahan.

Pasal 214

Bidang Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas :

- a. Subbidang Evaluasi; dan
- b. Subbidang Pelaporan.

Pasal 215

- (1) Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi tentang masalah atau kegiatan di bidang ketatalaksanaan pemerintahan.
- (2) Subbidang Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang ketatalaksanaan pemerintahan.

BAB...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 58 -

BAB XI

DEPUTI BIDANG PENGAWASAN DAN AKUNTABILITAS APARATUR

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 216

- (1) Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur adalah unsur pelaksana Kementerian PAN dan RB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur dipimpin oleh Deputi.

Pasal 217

- (1) Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan dan akuntabilitas aparatur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 218

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217, Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan dan akuntabilitas aparatur;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan dan akuntabilitas aparatur;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengawasan dan akuntabilitas aparatur; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Bagian...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 59 -

**Bagian kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 219

Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur terdiri atas:

- a. Asisten Deputi Pengembangan Sistem Pengawasan dan Akuntabilitas;
- b. Asisten Deputi Pengembangan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah;
- c. Asisten Deputi Pengawasan Masyarakat dan Pemberantasan Korupsi;
- d. Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Pusat; dan
- e. Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Asisten Deputi Pengembangan Sistem Pengawasan dan Akuntabilitas

Pasal 220

Asisten Deputi Pengembangan Sistem Pengawasan dan Akuntabilitas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem pengawasan dan akuntabilitas aparatur.

Pasal 221

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220, Asisten Deputi Pengembangan Sistem Pengawasan dan Akuntabilitas Kinerja Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sistem pengawasan dan akuntabilitas kinerja aparatur;
- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pedoman sistem pengawasan dan akuntabilitas aparatur;

C....



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 60 -

- c. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem pengawasan dan akuntabilitas aparatur;
- d. pengembangan sistem informasi pengawasan dan akuntabilitas kinerja aparatur; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur.

Pasal 222

Asisten Deputi Pengembangan Sistem Pengawasan dan Akuntabilitas terdiri atas:

- a. Bidang Pengembangan Sistem Pengawasan;
- b. Bidang Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Aparatur; dan
- c. Bidang Sistem Informasi Pengawasan dan Akuntabilitas Kinerja Aparatur.

Pasal 223

Bidang Pengembangan Sistem Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem pengawasan.

Pasal 224

Bidang Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem akuntabilitas kinerja aparatur.

Pasal 225

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224, Bidang Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Aparatur, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sistem perencanaan strategis dan pengukuran kinerja, serta sistem pelaporan dan evaluasi akuntabilitas kinerja aparatur;

b. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 61 -

- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem perencanaan strategis dan pengukuran kinerja, serta sistem pelaporan dan evaluasi akuntabilitas kinerja aparatur; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem perencanaan strategis dan pengukuran kinerja, serta sistem pelaporan dan evaluasi akuntabilitas kinerja aparatur.

Pasal 226

Bidang Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Aparatur terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Perencanaan Strategis dan Pengukuran Kinerja; dan
- b. Subbidang Pengembangan Pelaporan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur.

Pasal 227

- (1) Subbidang Pengembangan Perencanaan Strategis dan Pengukuran Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem perencanaan strategis dan pengukuran kinerja.
- (2) Subbidang Pengembangan Pelaporan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem pelaporan dan evaluasi akuntabilitas kinerja aparatur.

Pasal 228

Bidang Sistem Informasi Pengawasan dan Akuntabilitas Kinerja Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem informasi pengawasan dan akuntabilitas kinerja aparatur.

Pasal 229

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, Bidang Sistem Informasi Pengawasan dan Akuntabilitas Kinerja Aparatur, menyelenggarakan fungsi:

- a. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 62 -

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sistem informasi pengawasan dan akuntabilitas kinerja aparatur;
- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem informasi pengawasan dan akuntabilitas kinerja aparatur; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem informasi pengawasan dan akuntabilitas kinerja aparatur.

Pasal 230

Bidang Sistem Informasi Pengawasan dan Akuntabilitas Kinerja Aparatur terdiri atas:

- a. Subbidang Sistem Informasi Pengawasan; dan
- b. Subbidang Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur.

Pasal 231

- (1) Subbidang Sistem Informasi Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem informasi pengawasan.
- (2) Subbidang Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem informasi akuntabilitas kinerja aparatur.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Pengembangan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah

Pasal 232

Asisten Deputi Pengembangan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem pengawasan internal pemerintah.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 63 -

Pasal 233

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232, Asisten Deputi Pengembangan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sistem pengawasan internal pemerintah;
- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem pengawasan internal pemerintah;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengawasan internal pemerintah; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur.

Pasal 234

Asisten Deputi Pengembangan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah terdiri atas:

- a. Bidang Fasilitasi Koordinasi Pengawasan Internal Pemerintah;
- b. Bidang Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional; dan
- c. Bidang Pemantauan dan Evaluasi Pengawasan Internal Pemerintah.

Pasal 235

Bidang Fasilitasi Koordinasi Pengawasan Internal Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan internal pemerintah.

Pasal 236

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235, Bidang Fasilitasi Koordinasi Pengawasan Internal Pemerintah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan fasilitasi koordinasi perumusan kebijakan di bidang sistem pengawasan internal pemerintah; dan
- b. penyiapan bahan fasilitasi koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem pengawasan internal pemerintah.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 64 -

Pasal 237

Bidang Fasilitas Koordinasi Pengawasan Internal Pemerintah terdiri atas:

- a. Subbidang Fasilitas Koordinasi Pengawasan Internal Pemerintah Pusat; dan
- b. Subbidang Fasilitas Koordinasi Pengawasan Internal Pemerintah Daerah.

Pasal 238

- (1) Subbidang Fasilitas Koordinasi Pengawasan Internal Pemerintah Pusat mempunyai tugas melakukan persiapan bahan fasilitas koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem pengawasan internal pemerintah pusat.
- (2) Subbidang Fasilitas Koordinasi Pengawasan Internal Pemerintah Daerah mempunyai tugas melakukan persiapan bahan fasilitas koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem pengawasan internal pemerintah daerah.

Pasal 239

Bidang Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan persiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang tindak lanjut hasil pengawasan fungsional.

Pasal 240

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239, Bidang Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional, menyelenggarakan fungsi:

- a. persiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tindak lanjut hasil pengawasan (TLHP) aparat pengawasan internal pemerintah (APIP) dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK); dan
- b. persiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang tindak lanjut hasil pengawasan (TLHP) aparat pengawasan internal pemerintah (APIP) dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Pasal 241

Bidang Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional terdiri atas:

a. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 65 -

- a. Subbidang Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Internal Pemerintah; dan
- b. Subbidang Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan.

Pasal 242

- (1) Subbidang Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Internal Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang TLHP APIP.
- (2) Subbidang Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang TLHP BPK.

Pasal 243

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Pengawasan Internal Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengawasan internal pemerintah.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Pengawasan Masyarakat dan Pemberantasan Korupsi

Pasal 244

Asisten Deputi Pengawasan Masyarakat dan Pemberantasan Korupsi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengawasan masyarakat dan pemberantasan korupsi.

Pasal 245

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244, Asisten Deputi Pengawasan Masyarakat dan Pemberantasan Korupsi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan masyarakat dan pemberantasan korupsi;
- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan masyarakat dan pemberantasan korupsi;

c. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 66 -

- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengawasan masyarakat dan pemberantasan korupsi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur.

Pasal 246

Asisten Deputi Pengawasan Masyarakat dan Pemberantasan Korupsi terdiri atas:

- a. Bidang Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat;
- b. Bidang Fasilitasi Pengembangan Program Anti Korupsi; dan
- c. Bidang Pemantauan dan Evaluasi Pemberantasan Korupsi.

Pasal 247

Bidang Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengawasan dan pengaduan masyarakat.

Pasal 248

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247, Bidang Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan dan pengaduan masyarakat pada tingkat pusat dan daerah;
- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan dan pengaduan masyarakat pada tingkat pusat dan daerah; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengawasan dan pengaduan masyarakat pada tingkat pusat dan daerah.

Pasal 249

Bidang Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbidang Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat Pusat; dan
- b. Subbidang Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat Daerah.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 67 -

Pasal 250

- (1) Subbidang Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat Pusat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengawasan dan pengaduan masyarakat pada tingkat pusat.
- (2) Subbidang Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengawasan dan pengaduan masyarakat pada tingkat daerah.

Pasal 251

Bidang Fasilitasi Pengembangan Program Anti Korupsi mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pengembangan program anti korupsi.

Pasal 252

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Pemberantasan Korupsi mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta analisis dan penyusunan laporan di bidang pemantauan dan evaluasi pemberantasan korupsi.

Pasal 253

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252, Bidang Pemantauan dan Evaluasi Pemberantasan Korupsi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan tentang masalah atau kegiatan di bidang pemantauan dan evaluasi pemberantasan korupsi; dan
- b. analisis dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pemantauan dan evaluasi pemberantasan korupsi.

Pasal 254

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Pemberantasan Korupsi terdiri atas:

a. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 68 -

- a. Subbidang Pemantauan dan Evaluasi Pemberantasan Korupsi Pusat; dan
- b. Subbidang Pemantauan dan Evaluasi Pemberantasan Korupsi Daerah.

Pasal 255

- (1) Subbidang Pemantauan dan Evaluasi Pemberantasan Korupsi Pusat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta analisis dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pemberantasan korupsi pada tingkat pusat.
- (2) Subbidang Pemantauan dan Evaluasi Pemberantasan Korupsi Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta analisis dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pemberantasan korupsi pada tingkat daerah.

Bagian Keenam

**Asisten Deputi Pemantauan Dan Evaluasi
Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Pusat**

Pasal 256

Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Pusat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta analisis dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah pusat.

Pasal 257

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256, Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Pusat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pada kementerian dan lembaga;

b. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 69 -

- b. analisis dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pada kementerian dan lembaga; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur.

Pasal 258

Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Pusat terdiri atas:

- a. Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Kementerian; dan
- b. Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Lembaga.

Pasal 259

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Kementerian, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta analisis dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pada kementerian.

Pasal 260

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259, Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Kementerian, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pada kementerian;
- b. pemantauan dan analisis di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pada kementerian; dan
- c. evaluasi, dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pada kementerian.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 70 -

Pasal 261

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Kementerian terdiri atas:

- a. Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Kementerian I; dan
- b. Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Kementerian II.

Pasal 262

- (1) Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Kementerian I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur kementerian I, sesuai penugasan Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur.
- (2) Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Kementerian II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur kementerian II, sesuai penugasan Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur.

Pasal 263

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Lembaga, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta analisis dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pada lembaga.

Pasal 264

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263, Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Lembaga, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur lembaga;
- b. pemantauan dan analisis di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur lembaga; dan

c. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 71 -

- c. evaluasi dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur lembaga.

Pasal 265

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Lembaga terdiri atas:

- a. Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Lembaga I; dan
- b. Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Lembaga II.

Pasal 266

- (1) Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Lembaga I mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, persiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur lembaga I, sesuai penugasan Deputy Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur.
- (2) Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Lembaga II mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, persiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur lembaga II, sesuai penugasan Deputy Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur.

Bagian Ketujuh

**Asisten Deputy Pemantauan Dan Evaluasi
Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah**

Pasal 267

Asisten Deputy Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah mempunyai tugas melaksanakan persiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta analisis dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 72 -

Pasal 268

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267, Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah wilayah barat, wilayah tengah dan wilayah timur;
- b. analisis dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah wilayah barat, wilayah tengah dan wilayah timur; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur.

Pasal 269

Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Barat;
- b. Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Tengah; dan
- c. Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Timur.

Pasal 270

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Barat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta analisis dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pada pemerintah daerah wilayah barat.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 73 -

Pasal 271

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Tengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta analisis dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pada pemerintah daerah wilayah tengah.

Pasal 272

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271, Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Tengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah wilayah tengah;
- b. pemantauan dan analisis di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah wilayah tengah; dan
- c. evaluasi, dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah wilayah tengah.

Pasal 273

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Tengah terdiri atas:

- a. Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Tengah I; dan
- b. Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Tengah II.

Pasal 274

- (1) Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Tengah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Tengah I, sesuai penugasan Deputy Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur.



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 74 -

- (2) Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Tengah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Tengah II, sesuai penugasan Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur.

Pasal 275

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Timur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta analisis dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pada pemerintah daerah wilayah timur.

Pasal 276

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275, Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Timur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah wilayah timur;
- b. pemantauan dan analisis di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah wilayah timur; dan
- c. evaluasi, dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah wilayah timur.

Pasal 277

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Timur terdiri atas:

- a. Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Timur I; dan
- b. Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Timur II.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 75 -

Pasal 278

- (1) Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Timur I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah wilayah timur I, sesuai penugasan Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur.
- (2) Subbidang Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Wilayah Timur II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang penyelenggaraan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah wilayah timur II, sesuai penugasan Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur.

BAB VIII

DEPUTI BIDANG PELAYANAN PUBLIK

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 279

- (1) Deputi Bidang Pelayanan Publik adalah unsur pelaksana Kementerian PAN dan RB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Deputi Bidang Pelayanan Publik dipimpin oleh Deputi.

Pasal 280

- (1) Deputi Bidang Pelayanan Publik mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Deputi Bidang Pelayanan Publik secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 76 -

Pasal 281

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 280, Deputi Bidang Pelayanan Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan perumusan kebijakan di bidang pelayanan publik;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan publik;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pelayanan publik; dan
- d. pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 282

Deputi Bidang Pelayanan Publik terdiri atas:

- a. Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Pelayanan Publik;
- b. Asisten Deputi Pengembangan dan Standardisasi Pelayanan;
- c. Asisten Deputi Pelayanan Perekonomian;
- d. Asisten Deputi Pelayanan Kesejahteraan Sosial; dan
- e. Asisten Deputi Pelayanan Pemerintahan Umum, Hukum, dan Keamanan.

Bagian Ketiga

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Pelayanan Publik

Pasal 283

Asisten Deputi Perumusan kebijakan Pelayanan Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pelayanan publik.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 77 -

Pasal 284

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283, Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Pelayanan Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelayanan publik;
- b. pelaksanaan analisis dan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan di bidang pelayanan publik;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pelayanan publik; dan
- d. pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Deputi Bidang Pelayanan Publik.

Pasal 285

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Pelayanan Publik terdiri atas:

- a. Bidang Analisis dan Penyiapan Penyusunan Kebijakan; dan
- b. Bidang Pemantauan dan Evaluasi.

Pasal 286

Bidang Analisis dan Penyiapan Penyusunan Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan analisis dan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan di bidang pelayanan publik.

Pasal 287

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286, Bidang Analisis dan Penyiapan Penyusunan Kebijakan menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis kebijakan di bidang pelayanan publik; dan
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pelayanan publik.

Pasal 288

Bidang Analisis dan Penyiapan Perumusan Kebijakan terdiri atas:

- a. Subbidang Analisis Kebijakan; dan
- b. Subbidang Penyiapan Penyusunan Kebijakan.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 78 -

Pasal 289

- (1) Subbidang Analisis Kebijakan mempunyai tugas melakukan analisis kebijakan di bidang pelayanan publik.
- (2) Subbidang Penyiapan Penyusunan Kebijakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pelayanan publik.

Pasal 290

Bidang Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pelayanan publik.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Pengembangan dan Standardisasi Pelayanan

Pasal 291

Asisten Deputi Pengembangan dan Standardisasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan dan standardisasi pelayanan.

Pasal 292

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291, Asisten Deputi Pengembangan dan Standardisasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan standardisasi pelayanan publik;
- b. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan dan standardisasi pelayanan publik; dan
- c. pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Deputi Bidang Pelayanan Publik.

Pasal 293

Asisten Deputi Pengembangan dan Standardisasi Pelayanan terdiri atas:

- a. Bidang Pengembangan Sistem Pelayanan Publik; dan

b. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 79 -

- b. Bidang Standardisasi Pelayanan.

Pasal 294

Bidang Pengembangan Sistem Pelayanan Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem pelayanan publik.

Pasal 295

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294, Bidang Pengembangan Sistem Pelayanan Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem pelayanan publik; dan
- b. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem pelayanan publik.

Pasal 296

Bidang Pengembangan Sistem Pelayanan Publik terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Sistem Pelayanan Publik I; dan
- b. Subbidang Pengembangan Sistem Pelayanan Publik II.

Pasal 297

- (1) Subbidang Pengembangan Sistem Pelayanan Publik I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem pelayanan publik I, sesuai penugasan Deputi Bidang Pelayanan Publik.
- (2) Subbidang Pengembangan Sistem Pelayanan Publik II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan sistem pelayanan publik II, sesuai penugasan Deputi Bidang Pelayanan Publik.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 80 -

Pasal 298

Bidang Standardisasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan di bidang standardisasi pelayanan.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Pelayanan Perekonomian

Pasal 299

Asisten Deputi Pelayanan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang perekonomian.

Pasal 300

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299, Asisten Deputi Pelayanan Perekonomian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik di bidang perekonomian;
- b. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang perekonomian; dan
- c. pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Deputi Bidang Pelayanan Publik.

Pasal 301

Asisten Deputi Pelayanan Perekonomian terdiri atas:

- a. Bidang Pelayanan Perekonomian Pusat; dan
- b. Bidang Pelayanan Perekonomian Daerah.

Pasal 302

Bidang Pelayanan Perekonomian Pusat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang perekonomian pada tingkat pusat.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 81 -

Pasal 303

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302, Bidang Pelayanan Perekonomian Pusat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik di bidang perekonomian pada tingkat pusat; dan
- b. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang perekonomian pada tingkat pusat.

Pasal 304

Bidang Pelayanan Perekonomian Pusat terdiri atas:

- a. Subbidang Perekonomian Pusat I; dan
- b. Subbidang Perekonomian Pusat II.

Pasal 305

- (1) Subbidang Perekonomian Pusat I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang perekonomian I, sesuai penugasan Deputy Bidang Pelayanan Publik.
- (2) Subbidang Perekonomian Pusat II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang perekonomian II, sesuai penugasan Deputy Bidang Pelayanan Publik.

Pasal 306

Bidang Pelayanan Perekonomian Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang perekonomian pada tingkat daerah.

Bagian Keempat

Asisten Deputy Pelayanan Kesejahteraan Sosial

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 82 -

Pasal 307

Asisten Deputi Pelayanan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang kesejahteraan sosial.

Pasal 308

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307, Asisten Deputi Pelayanan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik di bidang kesejahteraan sosial;
- b. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang kesejahteraan sosial; dan
- c. pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Deputi Bidang Pelayanan Publik.

Pasal 309

Asisten Deputi Pelayanan Kesejahteraan Sosial terdiri atas:

- a. Bidang Pelayanan Kesejahteraan Sosial Pusat; dan
- b. Bidang Pelayanan Kesejahteraan Sosial Daerah.

Pasal 310

Bidang Pelayanan Kesejahteraan Sosial Pusat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang kesejahteraan sosial pada tingkat pusat.

Pasal 311

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310, Bidang Pelayanan Kesejahteraan Sosial Pusat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik di bidang kesejahteraan sosial pada tingkat pusat; dan

b. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 83 -

- b. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang kesejahteraan sosial pada tingkat pusat.

Pasal 312

Bidang Pelayanan Kesejahteraan Sosial Pusat terdiri atas:

- a. Subbidang Kesejahteraan Sosial Pusat I; dan
b. Subbidang Kesejahteraan Sosial Pusat II.

Pasal 313

- (1) Subbidang Kesejahteraan Sosial Pusat I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang kesejahteraan sosial pada tingkat pusat I, sesuai penugasan Deputy Bidang Pelayanan Publik.
- (2) Subbidang Kesejahteraan Sosial Pusat II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang kesejahteraan sosial pada tingkat pusat II, sesuai penugasan Deputy Bidang Pelayanan Publik.

Pasal 314

Bidang Pelayanan Kesejahteraan Sosial Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang kesejahteraan sosial pada tingkat daerah.

Bagian Kelima

Asisten Deputy Pelayanan Pemerintahan Umum, Hukum, dan Keamanan

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 84 -

Pasal 315

Asisten Deputi Pelayanan Pemerintahan Umum, Hukum, dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang pemerintahan umum, hukum, dan keamanan.

Pasal 316

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315, Asisten Deputi Pelayanan Pemerintahan Umum, Hukum, dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik di bidang pemerintahan umum, hukum, dan keamanan;
- b. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang pemerintahan umum, hukum, dan keamanan; dan
- c. pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Deputi Bidang Pelayanan Publik

Pasal 317

Asisten Deputi Pelayanan Pemerintahan Umum, Hukum, dan Keamanan terdiri atas:

- a. Bidang Pelayanan Pemerintahan Umum; dan
- b. Bidang Pelayanan Hukum dan Keamanan.

Pasal 318

Bidang Pelayanan Pemerintahan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang pemerintahan umum.

Pasal 319

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318, Bidang Pelayanan Pemerintahan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik di bidang pemerintahan umum; dan

b. ...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 85 -

- b. pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang pemerintahan umum.

Pasal 320

Bidang Pelayanan Pemerintahan Umum terdiri atas:

- a. Subbidang Pemerintahan Umum Pusat; dan
b. Subbidang Pemerintahan Umum Daerah.

Pasal 321

- (1) Subbidang Pemerintahan Umum Pusat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang pemerintahan umum pada tingkat pusat.
- (2) Subbidang Pemerintahan Umum Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan, bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang pemerintahan umum pada tingkat daerah.

Pasal 322

Bidang Pelayanan Hukum dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan tentang masalah atau kegiatan pelayanan publik di bidang hukum dan keamanan.

BAB X

STAF AHLI

Pasal 323

- (1) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

(2)...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 86 -

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 324

Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323 terdiri atas :

- a. Staf Ahli Bidang Hukum;
- b. Staf Ahli Bidang Kebijakan Publik;
- c. Staf Ahli Bidang Sistem Manajemen;
- d. Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah; dan
- e. Staf Ahli Bidang Budaya Kerja Aparatur.

Pasal 325

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai masalah hukum.
- (2) Staf Ahli Bidang Kebijakan Publik mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai masalah kebijakan publik.
- (3) Staf Ahli Bidang Sistem Manajemen mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai masalah sistem manajemen.
- (4) Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai masalah otonomi daerah.
- (5) Staf Ahli Bidang Budaya Kerja Aparatur mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai masalah budaya kerja aparatur.



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 87 -

**BAB XI
INSPEKTORAT KEMENTERIAN**

Pasal 326

- (1) Inspektorat Kementerian adalah unsur pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Sekretaris Kementerian.
- (2) Inspektorat Kementerian dipimpin oleh seorang Inspektur Kementerian.

Pasal 327

Inspektorat Kementerian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian PAN dan RB.

Pasal 328

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327, Inspektorat Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern;
- b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Kementerian.

Pasal 329

Inspektorat Kementerian terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 88 -

Pasal 330

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan tata usaha di lingkungan Inspektorat Kementerian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Kementerian dan secara administratif dikoordinasikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Protokol.

Pasal 331

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor mempunyai tugas menggerakkan dan atau membina pengawasan serta melaksanakan pengawasan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor dikoordinasikan oleh seorang Pejabat Fungsional Auditor Senior yang ditunjuk oleh Inspektur Kementerian.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional Auditor ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 332

Kelompok Jabatan Fungsional pada Kementerian PAN dan RB mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 333

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332, terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(2)...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 89 -

- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan atau ditunjuk oleh masing-masing Pejabat Eselon II sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

TATA KERJA

Pasal 334

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kementerian PAN dan RB wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Kementerian PAN dan RB serta dengan instansi lain di luar lingkungan Kementerian PAN dan RB sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 335

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kementerian PAN dan RB wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing yang memungkinkan terlaksananya mekanisme dan uji silang.

Pasal 336

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kementerian PAN dan RB wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 337

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kementerian PAN dan RB bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 90 -

Pasal 338

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 339

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kementerian PAN dan RB wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya serta laporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 340

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 341

Para Deputi, Staf Ahli dan Inspektur Kementerian menyampaikan laporan kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, selanjutnya Sekretaris Kementerian menghimpun laporan-laporan tersebut dan menyusun laporan Kementerian PAN dan RB.

Pasal 342

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 343

(1) Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas, di lingkungan Deputi dapat menerapkan pola kerja yang bersifat tim.

(2)...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 91 -

- (2) Berdasarkan pola kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang di lingkungan Deputi yang tidak membawahkan Subbidang dapat dibantu oleh Kepala Subbidang pada Bidang lainnya dan/atau jabatan fungsional umum sesuai dengan penugasan Deputi yang bersangkutan.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 344

Seluruh peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/01/M.PAN/01/2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan ini.

Pasal 345

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian PAN dan RB tetap melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian sampai dengan diatur kembali berdasarkan Peraturan ini.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 346

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/01/M.PAN/01/2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal...



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- 92 -

Pasal 347

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Juni 2010

**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI,**

E.E. MANGINDAAN

1

LAMPIRAN

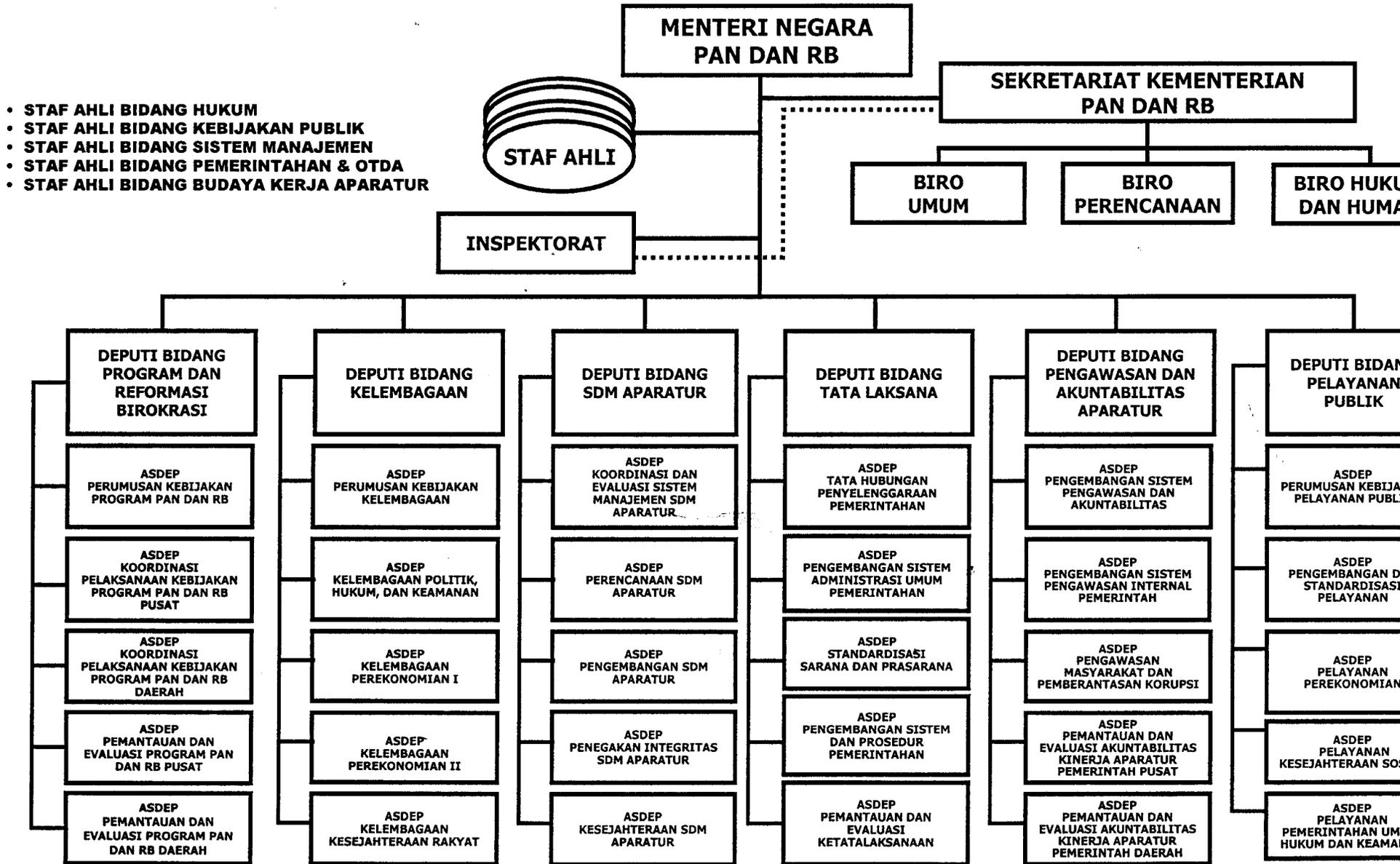
PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

NOMOR 12 TAHUN 2010

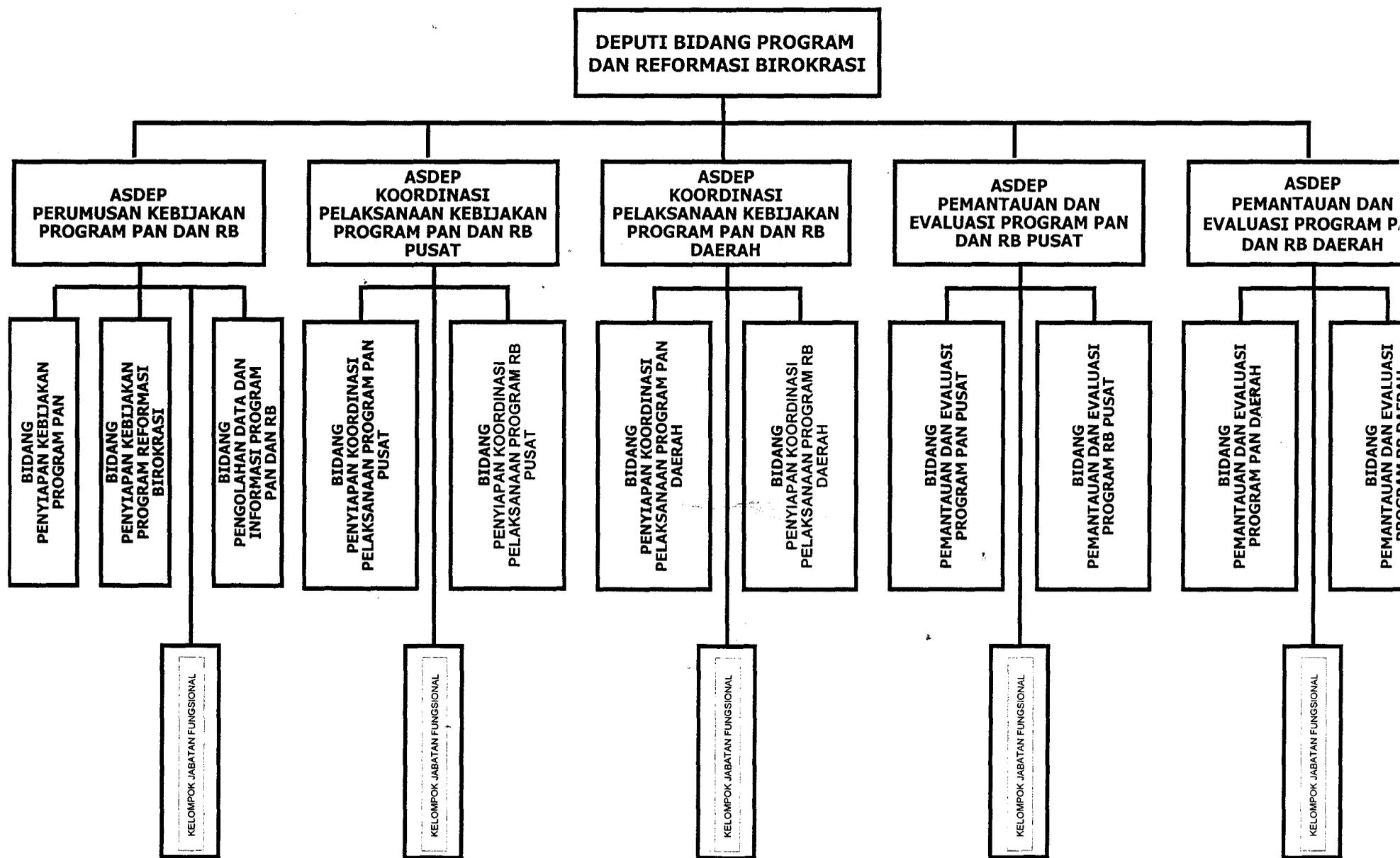
TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

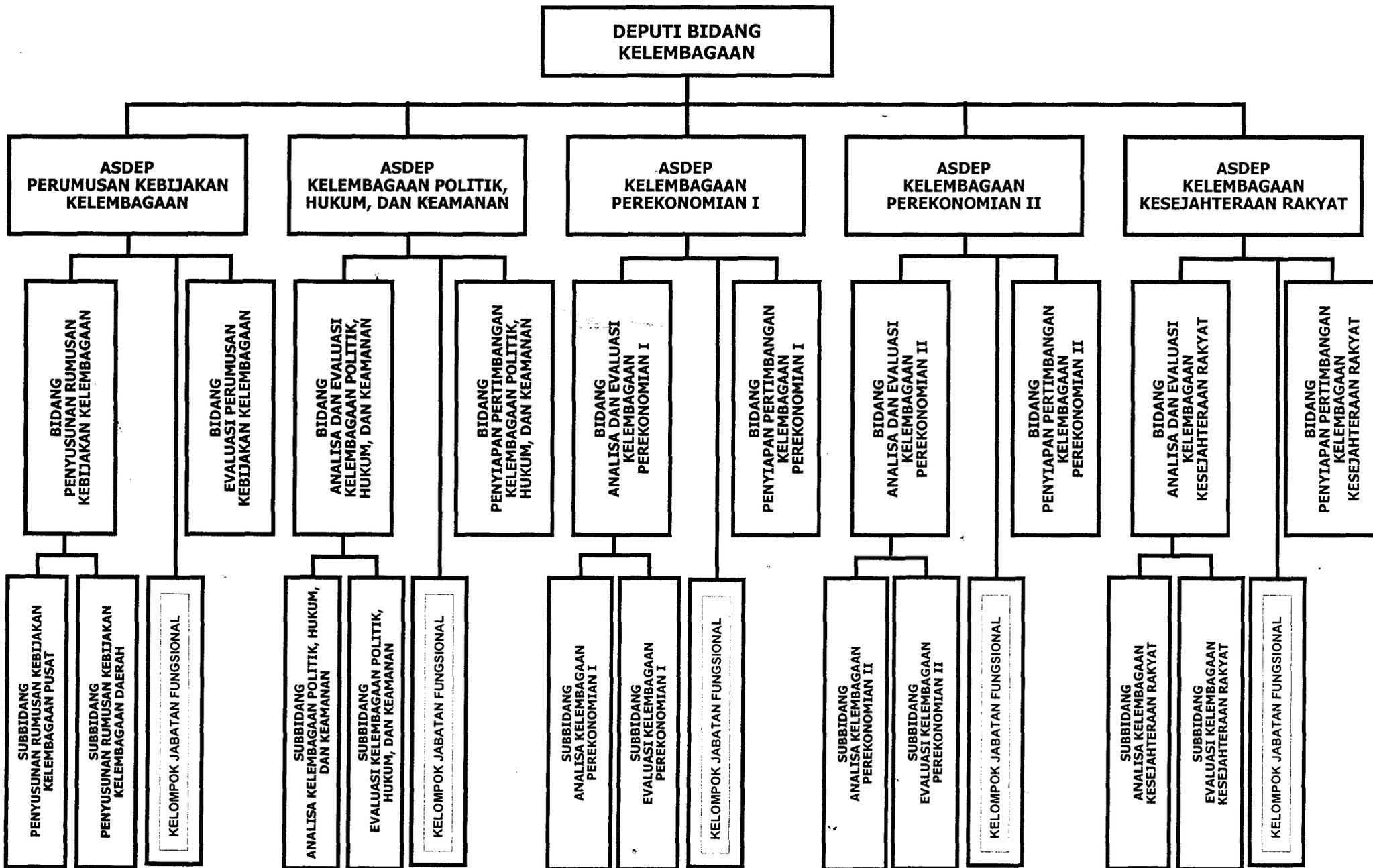
STRUKTUR ORGANISASI KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI



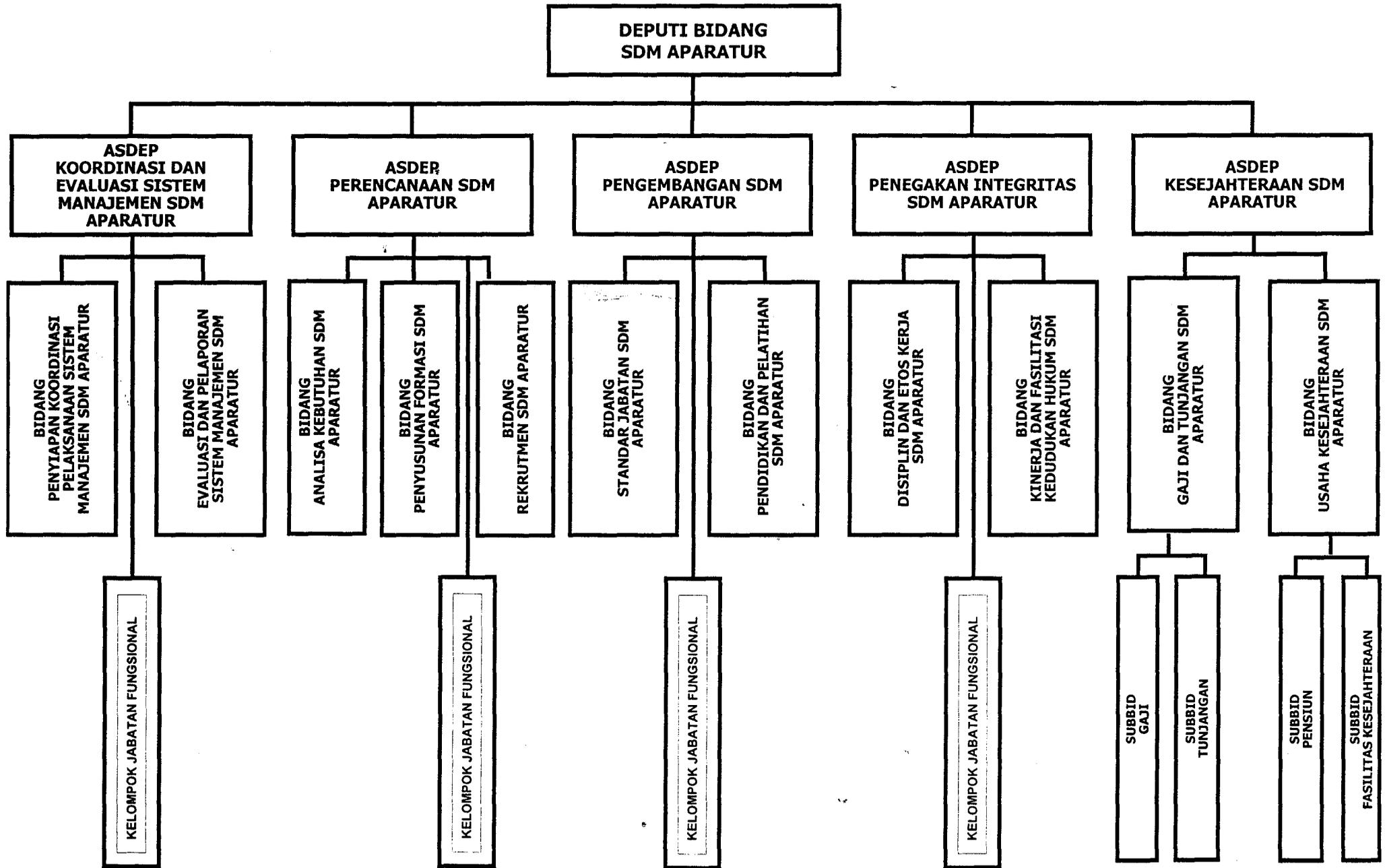
STRUKTUR ORGANISASI DEPUTI BIDANG PROGRAM DAN REFORMASI BIROKRASI



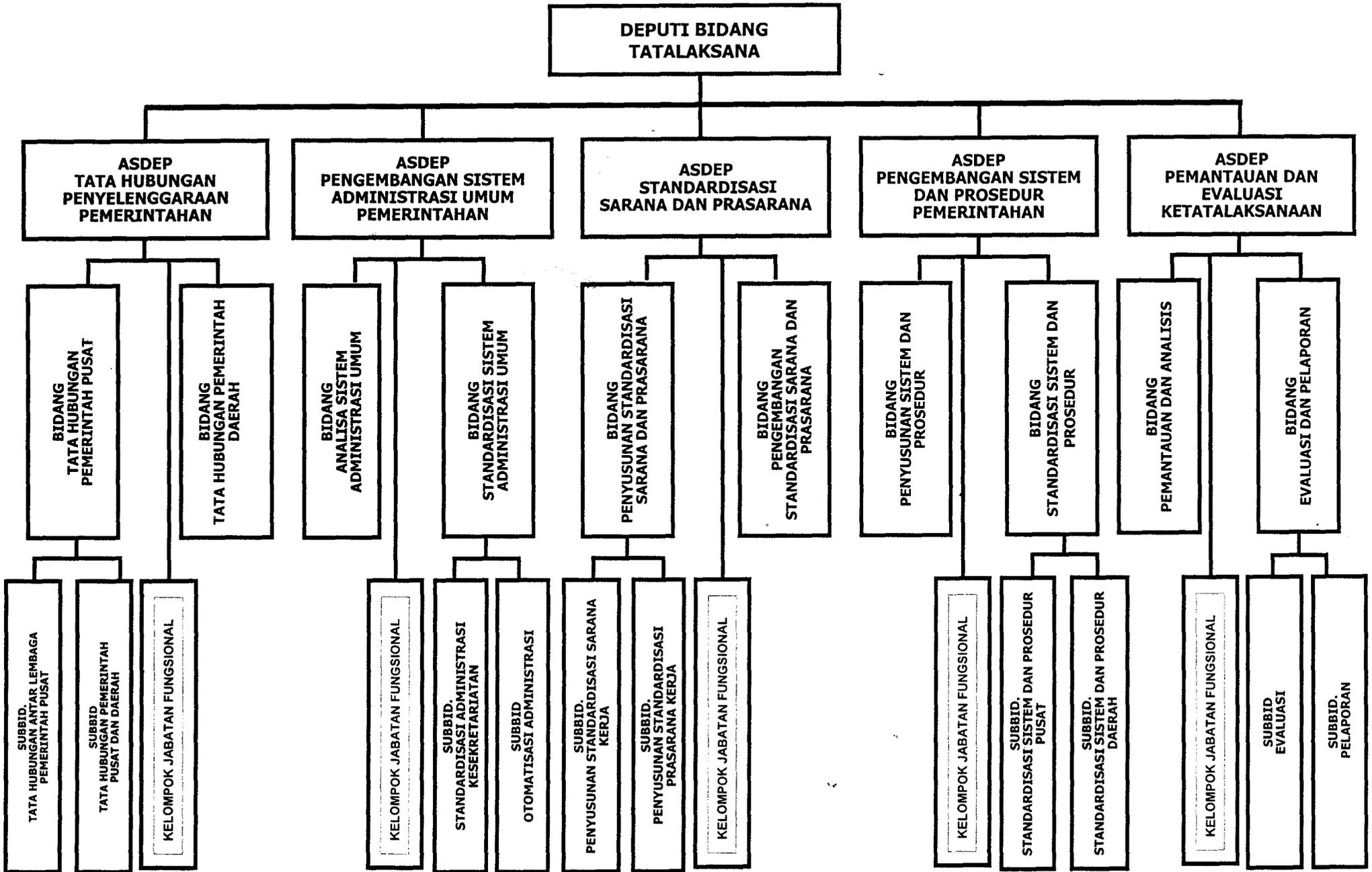
STRUKTUR ORGANISASI DEPUTI BIDANG KELEMBAGAAN



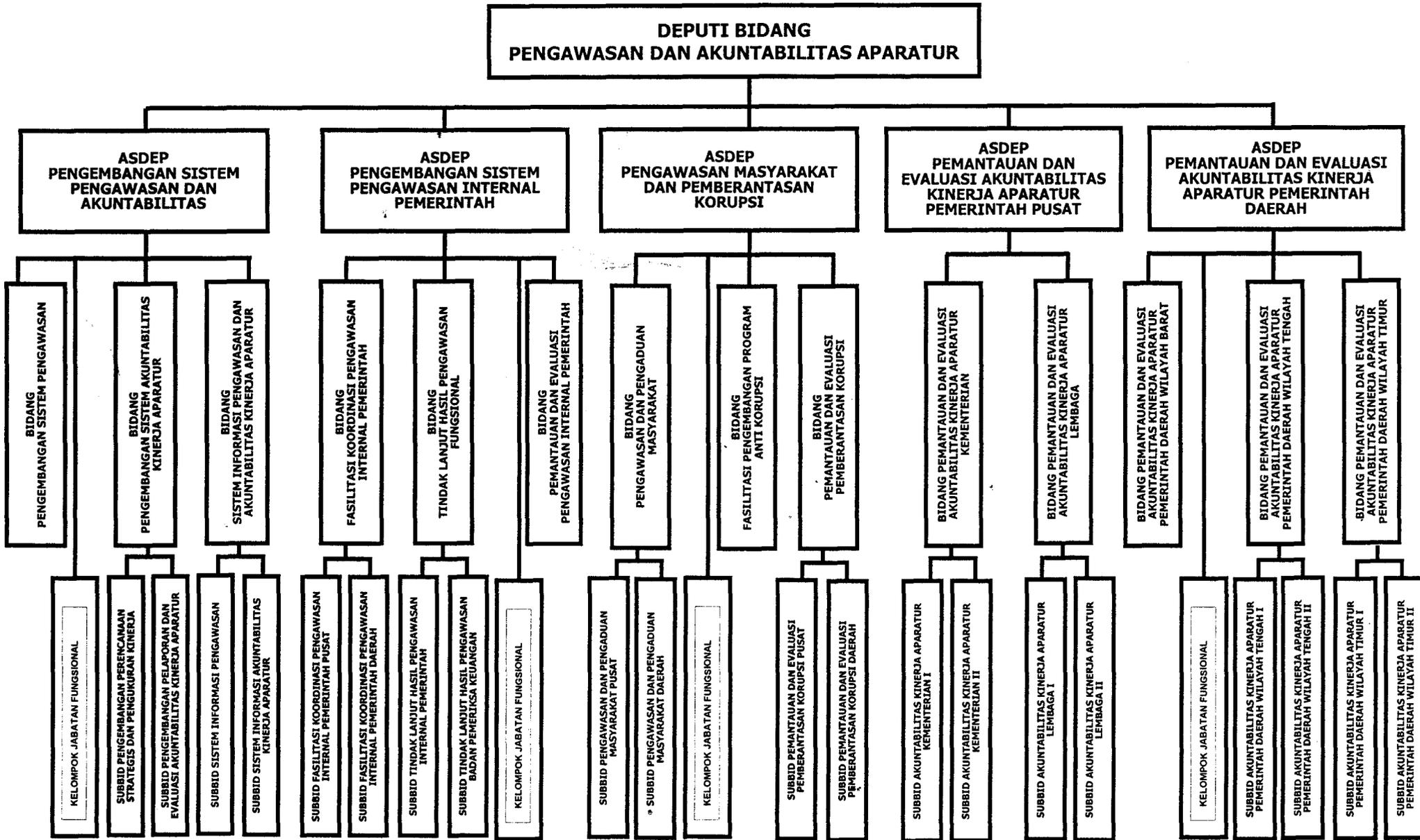
STRUKTUR ORGANISASI DEPUTI BIDANG SDM APARATUR



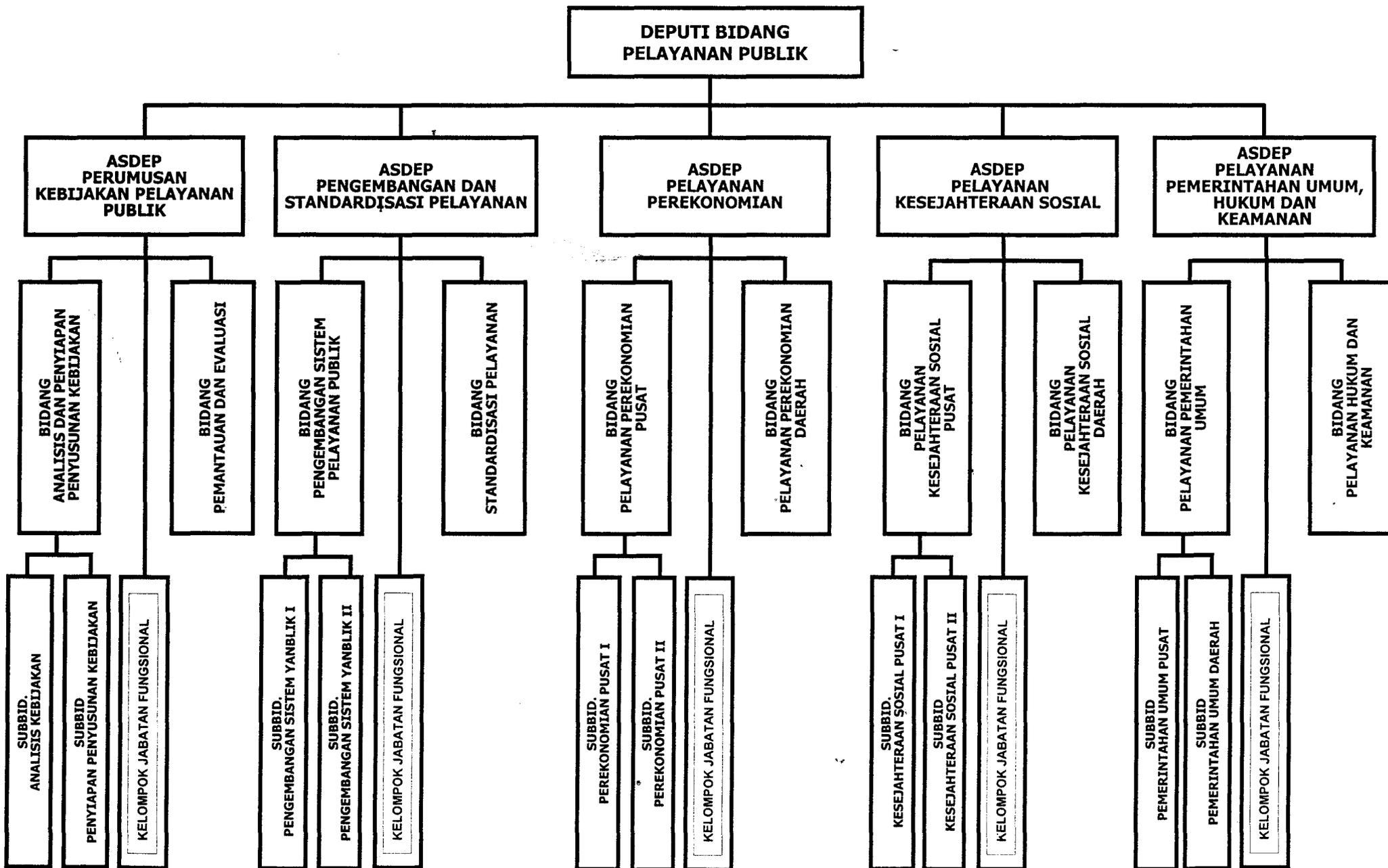
STRUKTUR ORGANISASI DEPUTI BIDANG TATALAKSANA



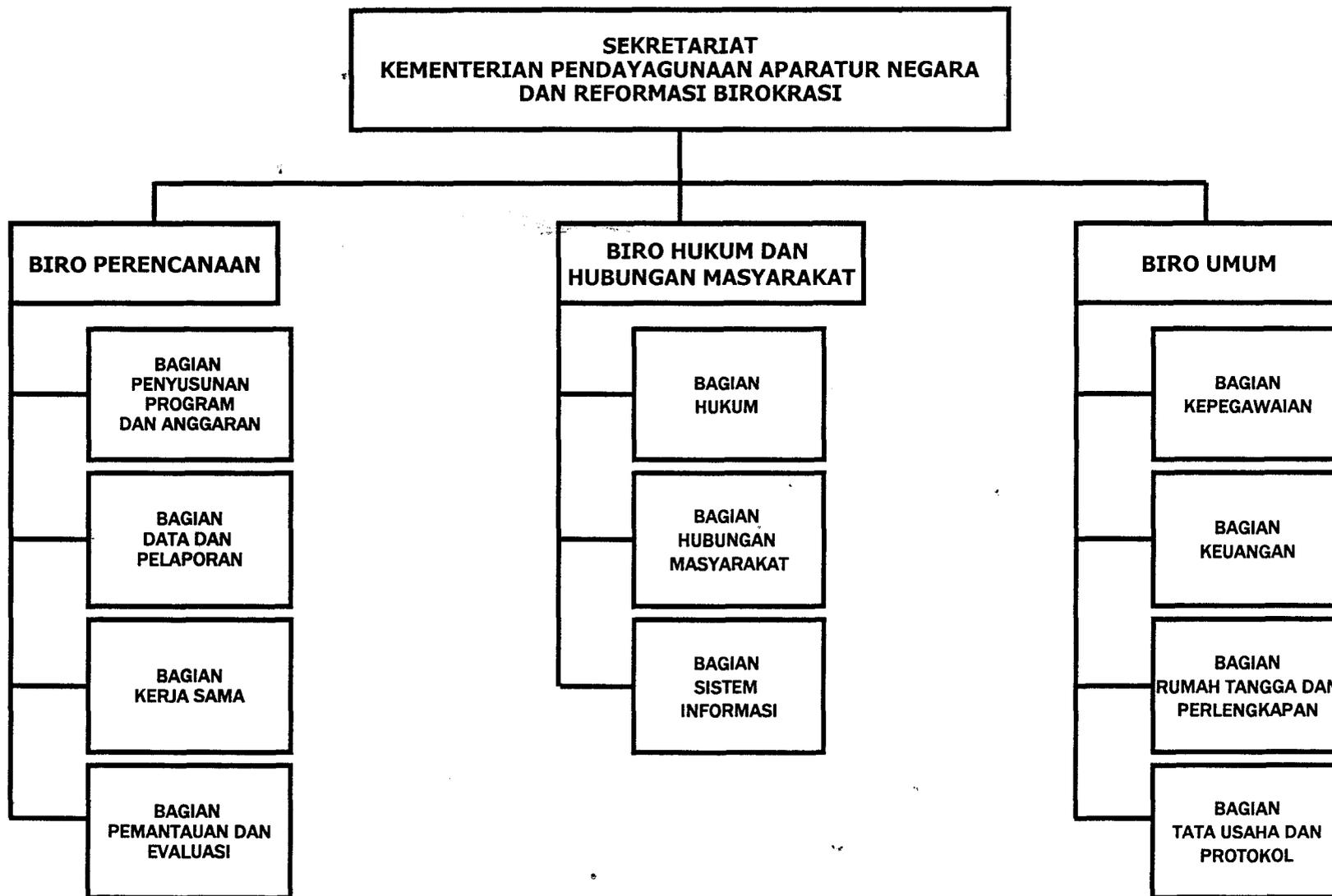
STRUKTUR ORGANISASI DEPUTI BIDANG PENGAWASAN DAN AKUNTABILITAS APARATUR



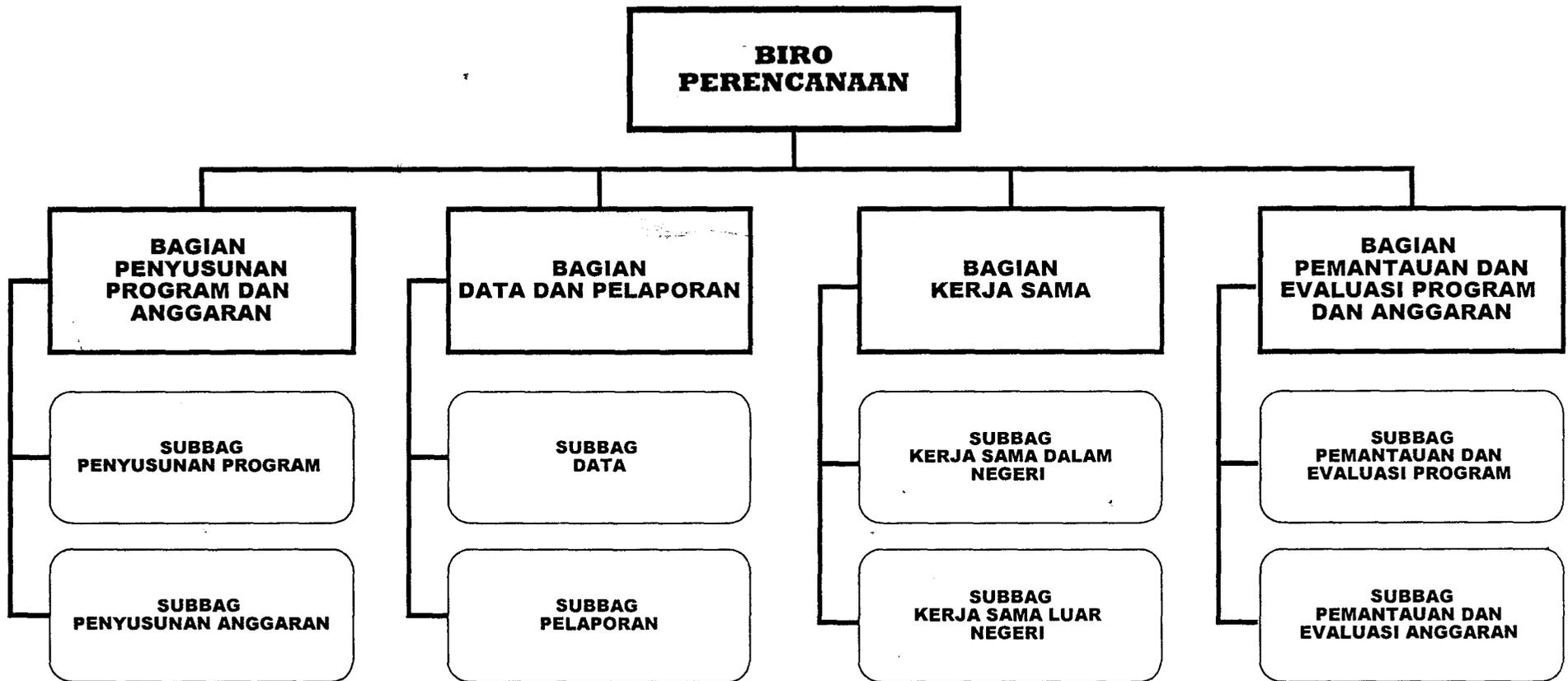
STRUKTUR ORGANISASI DEPUTI BIDANG PELAYANAN PUBLIK



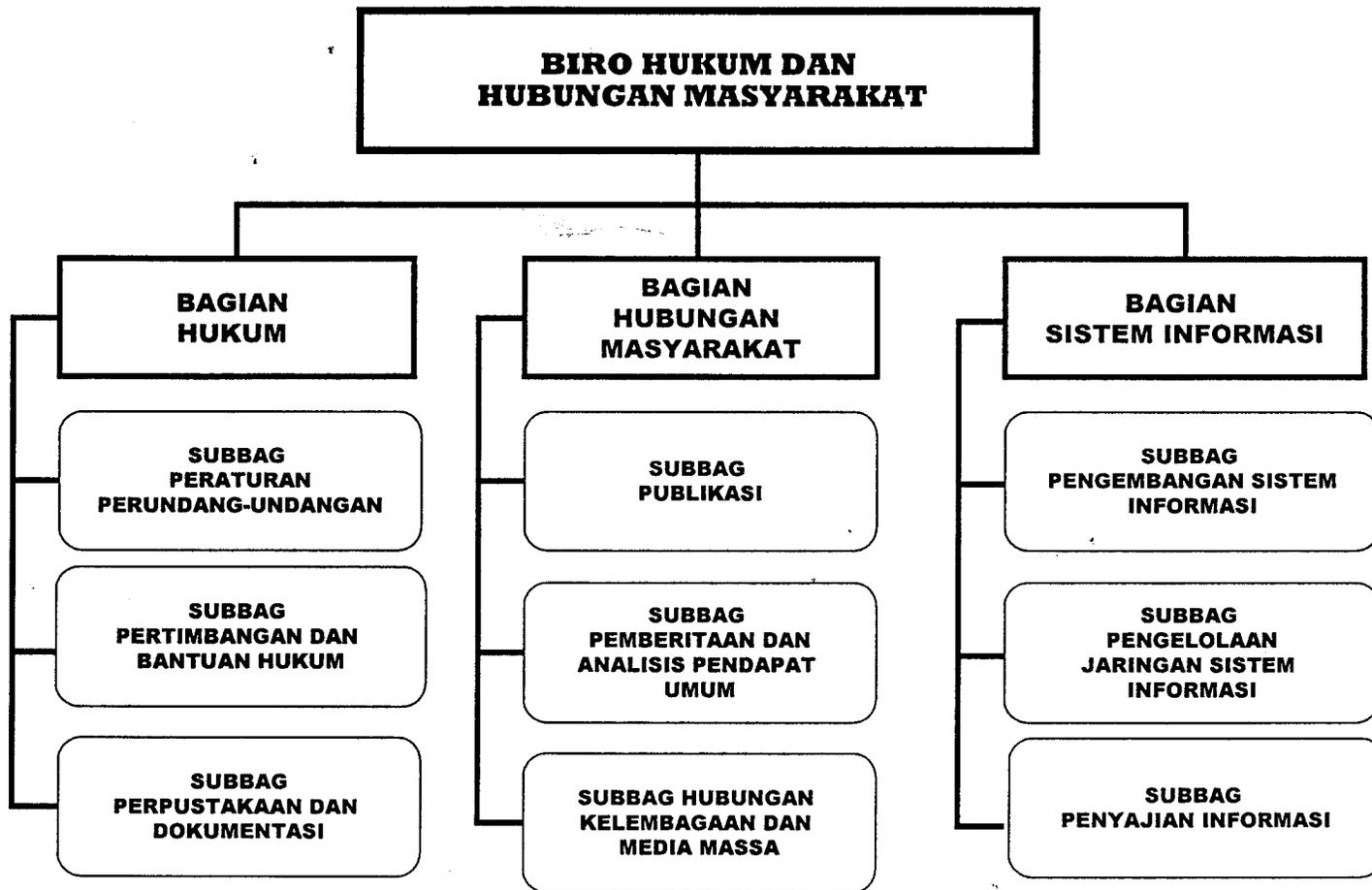
**STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI**



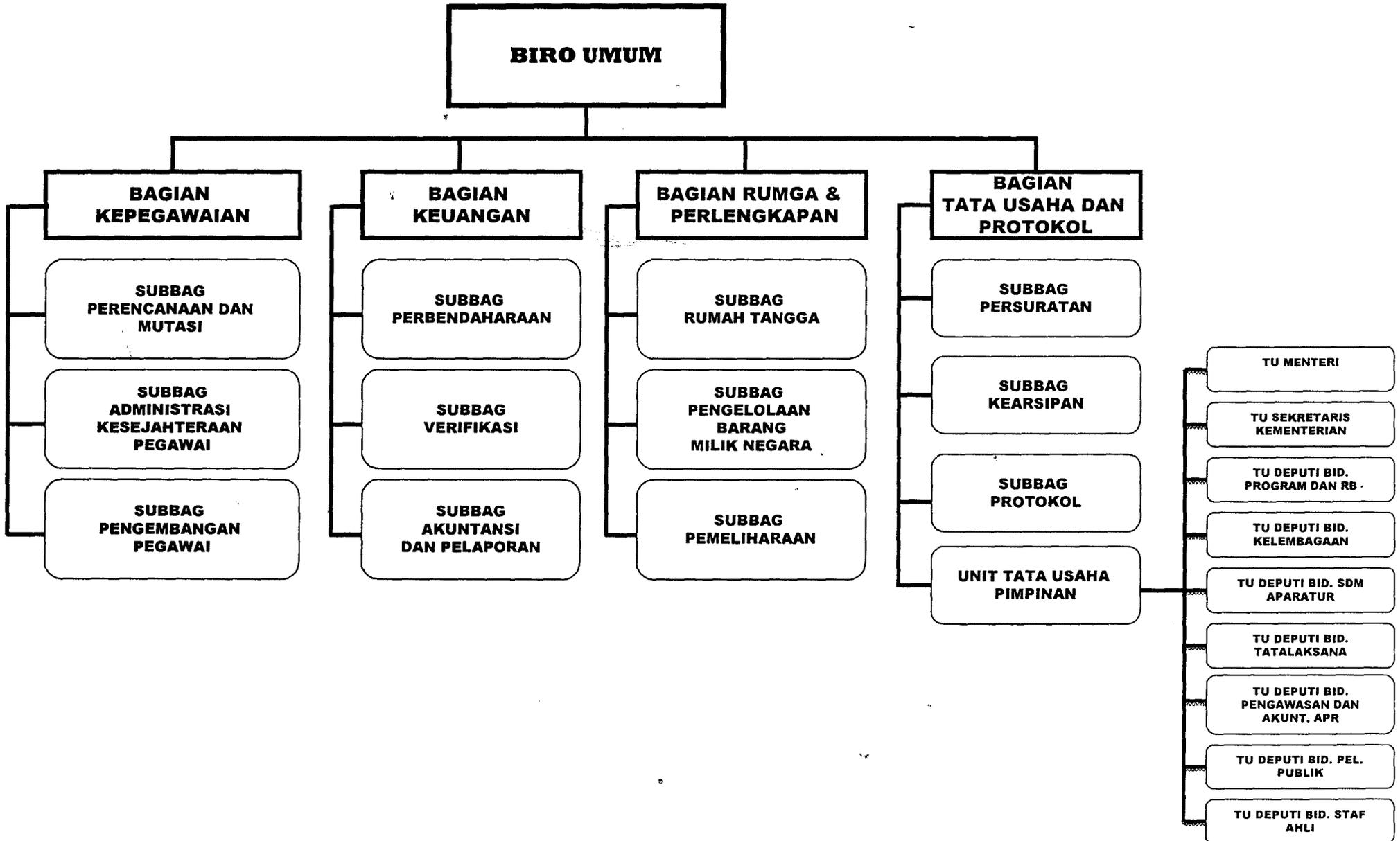
STRUKTUR ORGANISASI BIRO PERENCANAAN



**STRUKTUR ORGANISASI
BIRO HUKUM DAN HUBUNGAN MASYARAKAT**



STRUKTUR ORGANISASI BIRO UMUM



STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT

