



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1593, 2019

KEMENPAN-RB. ORTA.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2019
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang lebih proporsional, efektif, dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, perlu menata kembali organisasi dan tata kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara

dan Reformasi Birokrasi sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;

- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 36 Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, perlu menetapkan tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Menteri 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. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI 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 disebut Kementerian PANRB berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) Kementerian PANRB dipimpin oleh Menteri.

Pasal 2

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

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kementerian PANRB menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas aparatur dan pengawasan, kelembagaan dan tata laksana, sumber daya manusia aparatur, dan pelayanan publik;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas aparatur dan pengawasan, kelembagaan dan tata laksana, sumber daya manusia aparatur, dan pelayanan publik;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian PANRB;
- d. koordinasi pelaksanaan supervisi dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian PANRB; dan
- f. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian PANRB.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Susunan organisasi Kementerian PANRB, terdiri atas:

- a. Sekretariat Kementerian;
- b. Deputy Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan;
- c. Deputy Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana;
- d. Deputy Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur;
- e. Deputy Bidang Pelayanan Publik;
- f. Inspektorat;
- g. Staf Ahli Bidang Politik dan Hukum;
- h. Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
- i. Staf Ahli Bidang Administrasi Negara; dan
- j. Staf Ahli Bidang Budaya Kerja.

BAB III SEKRETARIAT KEMENTERIAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Sekretariat Kementerian merupakan unsur pembantu pemimpin yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Sekretariat Kementerian dipimpin oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 6

Sekretariat Kementerian mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian PANRB.

Pasal 7

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

- a. koordinasi kegiatan Kementerian PANRB;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian PANRB;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Kementerian PANRB;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 8

Susunan organisasi Sekretariat Kementerian, terdiri atas:

- a. Biro Manajemen Kinerja, Organisasi, dan Kerja Sama;
- b. Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik; dan
- c. Biro Sumber Daya Manusia dan Umum.

Bagian Ketiga

Biro Manajemen Kinerja, Organisasi, dan Kerja Sama

Pasal 9

Biro Manajemen Kinerja, Organisasi, dan Kerja Sama mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan melaporkan kinerja, anggaran, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi internal, kerja sama, serta penyiapan bahan pimpinan.