



LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.126, 2021

ADMINISTRASI. Kementerian Pendayagunaan
Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
Pencabutan.

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 47 TAHUN 2021

TENTANG

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ditetapkan Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019 tentang Pembentukan Kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024 dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara, perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

Mengingat : 1. Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 17 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2012 tentang Wakil Menteri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 129) sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Presiden Nomor 134 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2012 tentang Wakil Menteri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 272);

4. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 68 tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PRESIDEN TENTANG KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dipimpin oleh Menteri.

Pasal 2

- (1) Dalam memimpin Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri dapat dibantu oleh Wakil Menteri sesuai dengan penunjukan Presiden.
- (2) Wakil Menteri diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.
- (3) Wakil Menteri berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

- (4) Wakil Menteri mempunyai tugas membantu Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (5) Ruang lingkup bidang tugas Wakil Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
 - a. membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; dan
 - b. membantu Menteri dalam mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau eselon I di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 3

Menteri dan Wakil Menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin Kementerian.

Pasal 4

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- d. koordinasi pelaksanaan supervisi dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; dan
- f. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan organisasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terdiri atas:

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

Bagian Kedua
Sekretariat Kementerian

Pasal 7

- (1) Sekretariat Kementerian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Sekretariat Kementerian dipimpin oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 8

Sekretariat Kementerian mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- 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;
- g. pengelolaan data dan informasi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Ketiga
Deputi Bidang Reformasi Birokrasi,
Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan

Pasal 10

- (1) Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan dipimpin oleh Deputi.

Pasal 11

Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas aparatur, dan pengawasan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas aparatur, dan sistem pengawasan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas aparatur, sistem pengawasan, pengawasan penerapan sistem integritas, pengawasan penerapan kebijakan aparatur sipil negara, dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas aparatur, sistem pengawasan, pengawasan penerapan sistem integritas, pengawasan penerapan kebijakan aparatur sipil negara, dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- d. pengelolaan reformasi birokrasi nasional;

- e. pelaksanaan administrasi Deputy Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Keempat

Deputi Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana

Pasal 13

- (1) Deputi Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputi Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana dipimpin oleh Deputi.

Pasal 14

Deputi Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Deputi Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan pemerintahan, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, dan pengembangan penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan pemerintahan, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, dan pengembangan penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan pemerintahan, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, dan pengembangan penerapan sistem pemerintahan

- berbasis elektronik;
- d. pelaksanaan administrasi Deputy Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kelima

Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur

Pasal 16

- (1) Deputy Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputy Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur dipimpin oleh Deputy.

Pasal 17

Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya manusia aparatur.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Deputy Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang sumber daya manusia aparatur dan manajemen aparatur sipil negara;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya manusia aparatur dan manajemen aparatur sipil negara;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya manusia aparatur dan manajemen aparatur sipil negara, serta pelaksanaan kebijakan aparatur sipil negara;
- d. pelaksanaan administrasi Deputy Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Keenam
Deputi Bidang Pelayanan Publik

Pasal 19

- (1) Deputi Bidang Pelayanan Publik berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputi Bidang Pelayanan Publik dipimpin oleh Deputi.

Pasal 20

Deputi Bidang Pelayanan Publik mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan publik.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Deputi Bidang Pelayanan Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan publik;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan publik;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan publik;
- d. penyusunan pemeringkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dan pemberian penghargaan kepada penyelenggara pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan sistem informasi pelayanan publik dan koordinasi pengelolaan pengaduan secara nasional;
- f. pelaksanaan administrasi Deputi Bidang Pelayanan Publik; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Ketujuh

Staf Ahli

Pasal 22

Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 23

- (1) Staf Ahli Bidang Politik dan Hukum mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang politik dan hukum.
- (2) Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang pemerintahan dan otonomi daerah.
- (3) Staf Ahli Bidang Administrasi Negara mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang administrasi negara dan kebijakan publik.
- (4) Staf Ahli Bidang Budaya Kerja mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang budaya kerja dan revolusi mental.

Bagian Kedelapan

Inspektorat

Pasal 24

- (1) Di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dibentuk Inspektorat sebagai unsur pengawas.
- (2) Inspektorat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Kementerian.
- (3) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.

Pasal 25

Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terhadap kinerja, anggaran, dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kesembilan

Jabatan Fungsional

Pasal 27

Di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 28

Menteri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Pasal 29

- (1) Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 30

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 31

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 32

Setiap unsur di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip

koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi maupun dalam hubungan antar kementerian atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 33

Semua unsur di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB IV

PENDANAAN

Pasal 36

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ditetapkan oleh Menteri.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat Peraturan Presiden ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Presiden ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Presiden ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden ini.

Pasal 40

Pada saat Peraturan Presiden ini mulai berlaku, Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian

Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Presiden ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Mei 2021

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

JOKO WIDODO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Mei 2021

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY