

# BIROKRASI DAN GOVERNANSI PUBLIK

BIROKRASI DAN GOVERNANSI PUBLIK

Prof. Dr. Himsar Silaban, MM



Prof. Dr. Himsar Silaban, MM

## DAFTAR ISI

|   |    |
|---|----|
| <b>KATA PENGANTAR</b>                           | i  |
| <b>BAB I ADMINISTRASI</b>                       |    |
| A. Kelahiran Administrasi                       | 3  |
| B. Sejarah Modernisasi Umat Manusia             | 6  |
| C. Dimulainya Pendidikan Modern                 | 7  |
| D. Masyarakat Modern sebagai Ajang Administrasi | 9  |
| E. Administrasi Publik                          | 9  |
| <b>BAB II BIROKRASI</b>                         |    |
| A. Pengertian Birokrasi                         | 15 |
| B. Sejarah Perkembangan Birokrasi               | 17 |
| <b>BAB III APARATUR SIPIL NEGARA</b>            |    |
| A. Pengertian                                   | 26 |
| B. Pelayanan Publik                             | 35 |
| C. Perekat Bagsa                                | 48 |
| <b>BAB IV PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>          |    |
| A. Kondisi saat ini                             | 60 |
| B. Kondisi yang diinginkan                      | 64 |
| C. Data dan Neurosans                           | 71 |

## **BAB V STANDAR ETIKA APARATUR SIPIL NEGARA**

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| A. Pengertian                         | 77 |
| B. Faktor pengungkit Reformasi Mental | 82 |

## **BAB VI REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK**

|                              |    |
|------------------------------|----|
| A. Pengertian                | 84 |
| B. Obyek Administrasi Publik | 87 |

## **BAB VII GOOD GOVERNANCE**

|                          |
|--------------------------|
| A. Prinsip-prinsip Utama |
| B. Implementasi          |

## **BAB VIII GOVERNANSI**

|  |     |
|--|-----|
| A. Bentuk dan Kedaulatan   | 103 |
| B. Penataan Kekuasaan/Lembaga Negara   | 104 |
| C. Mekanisme Pembentukan Undang-undang   | 105 |
| D. Peraturan Pemerintah sebagai Pengganti Undang-Undang (PERPU)                      | 106 |
| E. Syarat, Masa Jabatan, Wewenang, Kewajiban, dan Presiden/Wakil Presiden            | 107 |
| F. Presiden perlu mendapatkan persetujuan dan pertimbangan DPR serta Pertimbangan MA | 108 |
| G. Kementerian Negara dan Dewan Pertimbangan   |     |
| H. Sekretariat Negara  | 109 |

|  |     |
|--|-----|
| I. Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden dalam hal keduanya berhalangan tetap secara bersama | 109 |
| J. Mekanisme Pengusulan Presiden dan/ atau wakil Presiden                                    |     |

## **BAB IX KABINET**

|  |     |
|--|-----|
| A. Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan | 110 |
|  | 122 |
| B. Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman                        | 133 |
| C. Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan       | 153 |
| D. Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian                       |     |

## **BAB X PEMERINTAH DAERAH**

|   |     |
|---|-----|
| A. Kepala Daerah                            | 171 |
| B. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah           | 172 |
| C. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi. | 174 |

## **BIO DATA**

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **KATA PENGANTAR**

Birokrasi adalah sistem penyelenggaraan pemerintahan yang dilaksanakan oleh aparatur sipil negara sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Birokrasi Salah satu unsur penting dalam pemerintahan karena yang menjalankan roda pemerintahan adalah aparatur sipil negara dibawah presiden sebagai kepala pemerintahan. Sedemikian pentingnya Birokrasi sehingga mereka dituntut bekerja secara propesional, netral, akuntabel dan dalam pelaksaan tugas senantiasa mengutamakan kepentingan umum diatas kepentingan pribadi atau golongan. Selain hal- hal tersebut diatas dalam buku ini juga dibahas tentang kelahiran administrasi, sejarah modernisasi umat manusia, dimulainya pendidikan modern, masyarakat modern sebagai ajang administrasi, administrasi publik, standar etika aparatur sipil negara dengan tugas sebagai pelaksana kebijakan publik, sebagai pelayan publik dan perekat bangsa dan yang tidak kalah pentingnya adalah disain pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kompetensi jabatan aparatur sipil negara.

Kehadiran buku ini adalah merupakan jawaban atas saran dan masukan dari para stakeholders, para alumni yang bekerja dipemerintahan, anggota assosiasi para sarjana administrasi publik ( IAPA), dan para mahasiswa untuk membuat buku Birokrasi dan Governansi Publik ini sebagai buku pelajaran dan buku pegangan yang diharapkan bermanfaat untuk menambah pengetahuan dan wawasan mereka di bidang Birokrasi dan Governansi Publik ini. Sehubungan dengan itu perkenankan saya mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendorong saya dari awal sampai akhir dalam pembuatan buku ini.

Akhirnya saya mengucap-kan banyak terima kasih kepada Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas berkat dan rahmatNya buku ini dapat dibuat, dengan harapan mudah-mudahan buku ini dapat bermanfaat bagi mereka yang membacanya.

Jakarta, Oktober 2015  
hormat saya  
Penulis

# **BAB I**

## **ADMINISTRASI**

### **A. Kelahiran Administrasi**

#### **1. Zaman Romawi**

Dizaman Romawi menurut sejarah, seorang administrator adalah orang yang mendapat kepercayaan dari seorang pembesar negara Romawi seperti anggota elite politik, pemilik harta kekayaan besar berupa tanah dan sebagainya. Untuk mengurus harta kekayaan berikut personel, gedung-gedung, alat kendaraan, kuda, dan sebagainya maka, administrator tersebut menjalankan administrare (administrasi) dan administratio (Governance) atau bestuur. Jadi administrasi lahir sejalan dengan lahirnya suatu urusan (affair) atau usaha yang dipercayakan kepada seseorang administrator karena setiap urusan atau usaha harus "di administrasi"kan agar maksud dan tujuan (goal)nya dapat tercapai. Untuk memimpin, mengembangkan, dan mengendalikan urusan atau usaha tersebut maka setiap urusan atau usaha dikurung, diwadahi,

dimatriks atau dikemas dengan apa yang disebut dengan organisasi. Organisasi ini disebut organisasi administratif (Administrative Organization). Administrasi dibagi dua yaitu administrasi sebagai seni (art) dan administrasi sebagai ilmu (science) yang dapat dilihat dari fase.

## **2. Fase sejarah yang berakhir 1886**

Pra sejarah yang berakhir pada tahun 1 tarikh masehi, dimana pada fase ini telah nampak sistem pemerintahan, sistem kepegawaian, sistem perpajakan, sistem perhubungan, dan sistem perdagangan terutama pada zaman Mesopotania, zaman Babilonia, zaman Tingkok Kuno, zaman Romawi Kuno, dan zaman Yunani Kuno. pada fase ini telah mulai nampak pemikiran-pemikiran kearah keilmuan administrasi , misalnya : kaum cameralisten di Jerman dan Austria, kaum merkantilistik di Inggris. selain daripada pada saat yang hampir bersamaan timbul revolusi industri tahun 1776 di Inggris yang diawali dengan ditemukannya energi dibidang angkutan dengan tenaga uap oleh James Watt. Di fase ini juga telah

berorientasi kepada faktor-faktor produksi dengan lebih efisien dan berorientasi pada pendekatan ekonomis antara lain oleh Charles Babbage dalam bukunya “ *the economy of manufacture*” pada intinya menekankan tentang peranan dan arti pentingnya efisiensi dalam segala proses kegiatan pencapaian tujuan dibidang perekonomian. Fase ini diakhiri dengan lahirnya manajemen ilmiah yang dipelopori oleh Frederick Winslow Taylor tahun 1886.

Fase Modern, mulai tahun 1886 sampai dengan sekarang, pada masa ini perkembangan administrasi sebagai ilmu. Fase post modern dan abad informasi (sekarang) . Taylor dengan “*time and motion study*”, ditulis dalam buku yang berjudul” *the Principles of Scientific Management*” tahun 1911. Di Perancis juga terjadi perkembangan keilmuan administrasi yaitu dari hasil penelitian Henry Fayol yang dituangkan dalam satu buku tahun 1916 dan tahun 1930 diterjemahkan kedalam bahasa Inggris dengan judul “*General and Industrial Management*” seharusnya General and Industrial Administration.

Disamping Taylor dan Henry Fayol ada beberapa orang tokoh lain yang memberikan sumbangan dalam studi administrasi yaitu :

1. Max Weber, mengembangkan Teori Birokrasi
2. Oliver Sheldon, yaitu menambahkan aspek etik dan tanggung jawab sosial pada studi ilmiah mengenai management.
3. James D Mooney, menemukan organisasi-organisasi militer, agama dan industri.
4. Mary Porker Follet, memberi sumbangan pemikiran dibidang motivasi, kepemimpinan, kekuasaan, dan aturan.
5. Chester I Barnard, orang yang pertamakali memandang organisasi sebagai satu sistem kegiatan yang terkoordinasi.
6. Herbert Simon, yang mengemukakan pentingnya pembuatan keputusan dalam proses administrasi.

## **B. Sejarah modernisasi umat manusia**

Modernisasi manusia dan masyarakat dunia dimulai di Eropa Barat pada pertengahan abad 17, ditandai dengan ungkapan Filsuf dan matematikus Perancis “ **Rene Descartes** ” tahun 1650 “ Cogito, ergosum”

berarti aku eksis oleh karena aku berfikir (secara rasional). Sejak zaman itu di Eropa disebut "the age of reason" (abad rasio) atau "**the modern age**" (abad modern)" dan meluas keseluruh dunia hingga sekarang. Pernyataan Rene Descartes merupakan seruan kepada para pemimpin agama katholik dan protestan untuk merubah cara pendidikan agama yaitu pada abad 16 dan 17 yang membuat para pengikutnya menjadi fanatik dan dampaknya menjadi sering bertengkar dan saling membunuh dan ini disebut "**the thirty years war**" (1618-1648) yang pada akhirnya diakhiri dengan **perjanjian perdamaian munter** tahun 1648.

### **C. Dimulainya pendidikan modern**

Sejak seruan Rene Descartes dan diikuti sarjana-sarjana lain maka di eropa barat timbul filosofi pendidikan modern dan hasilnya melahirkan demokrasi modern, humanism, dan sekularisme yang berlanjut ke abad 18 dan seterusnya. Dengan sikap bisnis, profesionalisme, ilmiah, dan zakelijk melahirkan Etika untuk menggantikan moral. Moral modern sudah dilepaskan dari agama, namun

pendidikan modern terlalu mengutamakan besarnya Inteligence Quotient (I.Q) dan Emotional Quotient (E.Q).

Adapun lahan Administrasi adalah masyarakat modern karena hanya masyarakat modern yang mengenal :

- 1) Urusan (zaken, die sachan, des affaires, affairs, busines)
- 2) Kerja (work, operation)
- 3) Pekerjaan (job)

Administrasi ada sebagai konsekuensi dari adanya urusan yang mempunyai goal sedangkan manajemen ada sebagai konsekuensi dari adanya kerja, pekerjaan, operasi, penyelenggaraan teknis yang mengejar tercapainya objectives. Diakui bahwa masyarakat pulau jawa relatif modern sejak abad 20 terutama modernisasi Pamong Praja ( Bineland Bestuur, Inland Administration) sejak tahun 1910.

Pembawa modernisasi di Indonesia adalah Belanda atau bangsa Eropa Barat yang dapat merangsang percepatan modernisasi melalui penggunaan komputer dan teknologi informasi

## **D. Masyarakat modern sebagai ajang administrasi**

Bahwa administrasi sebagai suatu fenomena modern yang hanya hidup, eksis, dan berkembang dalam suatu lingkungan modern baik masyarakat intern organisasi maupun ekstern organisasi.

Henry Fayol mengembangkan administrasi pada abad 19 di Perancis termasuk modernisasi industri. Pengembangan administrasi di Perancis bukan di Inggris yaitu di Eropa daratan yang lahir di nusantara imperium Romawi yang wilayah kekuasaannya membentang dari Mesir sampai Eropa Utara dan dapat bertahan ± 1000 tahun berkat administrasi Romasi dan Hukum Romawi yang seragam dan tertulis dan kemudian berkembang ke Jerman. Kehebatan administrasi juga dapat dilihat di Amerika Serikat pada masa Presiden Woodrow Wilson.

## **E. Administrasi Publik**

### **1. Istilah:**

Menurut H.A. Djadja Saefullah dalam jurnal Ilmu Administrasi Negara dan Manajemen Publik (2011 : 2) bahwa dalam kehidupan masyarakat umum, Administrasi Negara aslinya adalah Public

Administration. Diakui bahwa kata Public diterjemakan berbeda-beda yaitu : Public Administration, kata publik diartikan negera; Public Relation kata public diartikan masyarakat; Public Interest, kata public diartikan umum; Public Sector kata public diartikan pemerintah dan Public Library diartikan rakyat.

2. Lahirnya administrasi publik sebagai kajian akademik

Isu pertama dari Woodrow Wilson, the study of administration thesisnya administrasi diluar scope politik, meskipun politik menetapkan tugas-tugas bagi administrasi, tapi politik tidak boleh memanipulasi administrative jobs. Beberapa saat kemudian terbit buku Leonard White yaitu "introduction to the study of public administration". Dia mengatakan bahwa Administrasi Publik adalah perkawinan ilmu pemerintahan (science of goverment) dengan ilmu administrasi. Administrasi publik dapat efektif jika teori pemerintahan diintegrasikan dengan teori administrasi serta praktek administrasi publik dilaksanakan di

Amerika Serikat berupa prinsip-prinsip dan aspek ilmu management.

3. Prinsip administrasi publik lebih intens diterapkan mulai masa depresi dan rencana Newdeal, dan perang Dunia II yaitu :
  - a. Pertumbuhan pemerintahan yang pesat, perkembangan program-program kemasyarakatan di Amerika Serikat dan perkembangan program pertahanan; dan
  - b. Pola perilaku pemerintahan di Amerika Serikat dan praktek administratif dirancangkan.
4. Tahun 1960an dan 1970an di Amerika Serikat terjadi peristiwa yang berpengaruh pada administrasi publik yaitu :
  - a. Perang Vietnam;
  - b. Kekacauan dan perselisihan rasial; dan
  - c. Peristiwa Watergate.
5. Tahun 1970 administrasi publik telah berubah dalam praktek dan pendidikan (ilmu)nya antara lain :
  - a. pertumbuhan penduduk dalam pelayanan publik;
  - b. konsorsium pendidikan pegawai negeri;

- c. penekanan pada kebijakan publik;
- d. perilaku besar pada etika dan moral;
- e. profesionalitas pegawai negeri; dan
- f. penyempurnaan/perbaikan metoda manajemen pada semua tahap pemerintahan.

6. Administrasi publik baru (New Public Administration):

- a. administrasi Publik baru kadang-kadang disebut administrasi publik kontemporer; dan
- b. administrasi publik berusaha menjawab pertanyaan :
  - 1) bagaimana cara kita memberikan pelayanan yang paling baik dengan sumber yang ada.
  - 2) bagaimana cara memberikan pelayanan yang paling baik dengan biaya sedikit (ekonomis)
  - 3) apakah administrasi publik itu meningkatkan keadilan sosial.

7. Tahun 1980an para ahli administrasi publik melihat kekuatan-kekuatan dalam administrasi publik dan administrasi publik yang baru tidak dapat memperbaiki kelemahan-kelemahan ini yaitu :

- a. teori dan praktek administrasi belum mampu mengatasi lingkungan budaya sehingga kebijakan konflik dengan lingkungan; dan
- b. Persaingan keinginan pemerintah pusat dan pemerintah lokal

8. Para sarjana administrasi publik melihat kemajuan teori dan praktek pada Administrasi Bisnis, mereka mencoba merekrut teori-teori administrasi bisnis.

9. Pada tahun 1980an muncullah konsep New Managerial untuk mengatasi masalah-masalah tersebut. Konsep New Management diberi nama : Managerialisme, New Publik Management, dan Interprenesial Publik Management. Hughes 1996 (Management and Publik Administration) memilih tentang: Lingkungan Budaya administrasi publik dan Management Bencana dan Krisis karena:

- a. menguatnya institusi-institusi local;
- b. Pengajuan tuntutan akuntabilitas;
- c. Pengembangan sumberdaya manusia;
- d. Pengaruh teknologi administrasi publik; dan
- e. Saling ketergantungan antara Management Ekonomi dan Teknologi.

Selanjutnya Philips J Cooper dalam bukunya Publik Administration for twenty first century mengemukakan tantangan-tantangan terdiri dari :

- a. tuntutan spesialisasi menhendaki tenaga professional;
- b. pertanggung jawaban apa yang telah dilakukan;
- c. penyerahan beberapa aspek pelayanan publik kepada lembaga non pemerintah;
- d. tuntutan masyarakat yang mandiri tidak terlalu tergantung kepada pemerintah;
- e. tuntutan agar masyarakat terlihat dalam proses pengambilan kebijakan dan partisipasi aktif dalam lingkungan kebijakan (democracy);
- f. tuntuan pengambilan kebijakan dalam beberapa aspek mandiri (desentralization);
- g. pembimbingan dan perubahan organsiasi secara berkesinambungan sesuai dengan kebutuhan (reengineering); dan
- h. pemberdayaan pegawai/pejabat disesuaikan dengan teknologi tinggi.

## **BAB II**

### **BIROKRASI**

#### **A. Pengertian Birokrasi**

##### **1. Pengertian. i**

Bureu : dibelakang meja; cracy = cration = kekuasaan. Secara harfiah berarti kekuasaan dibelakang meja. Birokrasi merupakan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang dijalankan oleh pegawai negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan.

##### **2. Pandangan tentang Birokrasi:**

###### **a. Pandangan tradisional:**

- 1) kesatuan komando (unity of Command);
- 2) kejelasan garis jenjang (clear line of hierarchy);
- 3) spesialisasi (division of labor and specialization);
- 4) penyimpanan talatan (record keeping);
- 5) perpaduan sistem untuk rekrutmen dan promosi (merit system for recruitment); dan
- 6) aturan dan pengaturan hubungan timbal balik dan kinerja organisasi (rules and

regulations to govern relationships performance (Weber:1947).

- b. menunjuk kepada besarnya organisaasi atau struktur institusi (refor to any large organization or institution Structure with missions):
  - 1) fungsi (functions); dan
  - 2) dampak Proses yang menonjol secara kontinyu baik secara internal maupun eksternal (waldo: 1942)
- c. birokrasi yang lebih realistik dan berkesinambungan ( bureaucracy is a more realistic and more balanced one):
  - 1) penggunaan birokrasi sebagai institusi kepemerintahan dan administrasi publik (The utility Of Bureaucracy as an Institution Of Governance And Public Administration); dan
  - 2) dengan kebaikan dan keburukan antara sisi-sisi institusi (waldo, 1992; Peter 2001).

3. Keburukan birokrasi (Bureaucracy evil) birokrasi menjadi buruk ketika berkaitan dengan penyakit :

- a. tidak berfungsi (dysfunctional);

- b. indikasi eksplorasi ( instrument of exploitation);
- c. Penindasan (repressive); dan
- d. Pengusiran dan pembantaian (genocide) misalnya : Nazi, Apartheid).

4. Birokrasi menurut Max Weber 1958:

- a. spesialisasi (Specialization);
- b. jenjang (hierarchy);
- c. aturan dan pengaturan (rule and regulation);
- d. kepemimpinan administrator (management by administrator);
- e. ketidaktergantungan (inspersonality); dan
- f. karier ( careersm).

## **B. Sejarah Perkembangan Birokrasi**

Dalam sejarah peradaban manusia masih bersahaja bahwa setiap pimpinan pasti masih mempunyai hubungan keluarga (blood relationship) dengan raja, elite politik, tuan tanah atau orang yang berpengaruh. Biasanya keluarga pemimpin itu lebih berperan, lebih berkuasa, dan lebih berpengaruh dalam mengatur kehidupan masyarakatnya sehingga memunculkan benih-benih feodalisme. Atas dasar itu munculah

kekuasaan kepemimpinan yang pada umumnya berlandaskan pada penguasaan atas tanah atau daerah yang luas. Semakin luas wilayah kuasaan, semakin banyak juga masyarakatnya sehingga membutuhkan pembantu-pembantu yang setia dan taat. Peningkatan kebutuhan ini juga akan menimbulkan pimpinan lapisan atas kedua (aristocrat) dimana masing-masing menguasai sebagian wilayah daerah kerajaan termasuk mengepalai masyarakatnya. ienjang kepemimpinan mulai tercipta dan umumnya tidak bersifat demokratis. seorang Sosiolog K. Waitt fogel bahkan menyimpulkan bahwa kepemimpinan didaerah pengairan cenderung bercorak despotik, Penduduk daerah kekuasaan diharuskan membayar pajak atau menyerahkan sebagian hasil panennya dan juga tenaga kerjanya kepada raja tersebut diatas. Demikian, orang orang yang dianggap berpendidikan diserahi tugas sebagai pemungut pajak, dan itulah yang dapat diartikan birokrasi kuno. Di Tiongkok kuno juga direkrut dari lingkungan sastrawan dengan alasan, bahwa mereka bisa membaca dan menulis. Sistem ekonominya banyak melakukan pertukaran barang (barter) sesuai

kebutuhan tanpa ada uang . Di Eropa Barat raja-raja masih memungut sepersepuluh dari hasil hasil panen para petani sebagai pajak atau sebagai imbalan dan jaminan keamanan para petani.

Selanjutnya birokrasi oleh Max Weber (1958) umumnya disebut Birokrasi Patrimonial dan setelah Revolusi Perancis (1789) yang menumbangkan kekuasaan feodal Raja Louis XIV. Sejarah Ekonomi Liberal juga menunjukkan ketangguhannya (ingat A Smith: 1776), sehingga yang berperan dalam Revolusi Perancis juga golongan menengah (Bourgeoisme) walaupun pada awalnya didukung oleh lapisan buruh dan tani. Salah satu ciri demokrasi waktu itu adalah kata sambutan Citoien seperti kita Saudara di tahun 1945. Dalam beberapa dasawarsa saja kaum Borjuis yaitu para pedagang besar dan kaum industrial bertambah kuat. Sedangkan kaum buruh dan tani beberapa dasawarsa kemudian merasa ditinggalkan dan timbul pemberontakan lagi tahun 1848. Setelah Kaisar Napoleon Bonaparte di Perancis turun tahta , mulai ada gerakan Sosialisme di Eropa Barat dan dalam periode itu juga sudah ada "Nation State"

(negara bangsa) tetapi sebenarnya istilah itu sudah dikenal sejak tahun 1600 oleh Jean Bodin.

Di Indonesia, Birokrasi yang tumbuh adalah birokrasi kolonial yang bertugas membantu pemerintahan kolonial dan karena pada saat itu sampai di pertengahan abad kedua belum banyak kota-kota besar , maka birokrasi lebih banyak berurusan dengan daerah pedesaan. Pangreh praja merupakan struktur kepemerintahan dari Bupati, Patih, Wedana/ Demang sampai assisten Wedana. Untuk menjadi Ass. Wedana sekalipun sudah harus menempuh ujian "pegawai kecil/rendah" (klein ambtenaar's examen), bahkan ada lulusan HBS (SMA Belanda) karena bahasa Belanda menjadl persyaratan. Tidak jarang pula calon Ass. Wedana harus menjabat dahulu sebagai Manteri Polisi.

Untuk jadi Wedana juga ada Bestuurs School. Dalam pembinaan karier mereka berupa kenaikan tingkat jabatan, conduite menjadi salah satu syarat penting. Biasanya kalangan priyailah yang banyak melamar birokrasi tersebut karena mereka cukup erat hubungannya dengan penduduk pedesaan. Di awal abad ke-20 dari lapisan ini timbullah nasionalisme

dan terbentuklah organisasi Budi Utomo tahun 1908, yang kemudian disusul dengan Sarekat Islam 1911 yang menghimpun pengusaha Santri dimana Nasionalisme diperluas dan diperkuat sehingga sejak itu melahirkan partai politik. Kondisi pada saat itu bahwa pemerintah Hindia Belanda tetap memisah birokrasi dari partai politik dan melarang ambtenaar masuk menjadi anggota partai. Struktur seperti dilukiskan diatas, berubah sama sekali dalam pemerintahan Orde Baru. Birokrat zaman penjajahan diganti dengan jiwa priyayi terutama di Jawa yang belum sepenuhnya pudar. Hal inilah yang sempat dikritik oleh provinsi-provinsi luar Jawa. Namun demikian birokrasi modern diluar jawa belum tumbuh dan ranah kedinasan belum pula terpisah dari kehidupan komunitas adat. Hubungan kekeluargaan pun masih cukup erat, sehingga timbul keadaan yang mirip dengan keadaan di pulau Jawa, masih paternalistik, panutan dan dominan hubungan primordial. Gejala-gejala yang dapat kita amati setelah Undang undang Otonomi Daerah nomor 22 tahun 1999 memperkuat kesan tersebut.

Pegawai Negeri adalah setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku. Selanjutnya dalam Pasal 2 ayat (1) dinyatakan bahwa Pegawai Negeri terdiri dari : Pegawai Negeri Sipil, Anggota Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Negara.

Pegawai Negeri Sipil atau Civil Servants atau Public Personnel dalam Undang undang tersebut dinyatakan sebagai unsur Aparatur Negara, Abdi Negara dan Abdi Masyarakat. Sebagai unsur aparatur negara menjalankan fungsi administrasi negara mencakup aktivitas lembaga legislatif, executif dan yudikatif. Sebagai unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat Pegawai Negeri Sipil mempunyai dua peranan penting yaitu pertama sebagai unsur pelaksana kebijakan pemerintah, kedua sebagai pengelola pemerintahan. Kehadiran globalisasi ekonomi yang diikuti dengan reformasi dan otonomi daerah yang berdampak disegala aspek kehidupan

antara lain tuntutan Peningkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat oleh Pegawai Negeri Sipil antara lain dapat dicapai apabila mereka benar-benar kedap politik, professional, sejahtera dan akuntabel. Istilah birokrasi yang telah banyak digunakan mulai Max Weber sampai David Osborn dan Peter Plastrik (Banishing Bureaucracy). Dalam benak kita terkesan bahwa birokrasi itu berbelit-belit dan tidak efisien. Kehidupan birokrasi pada masa orde lama cendrung didominasi oleh partai politik sehingga hampir dalam setiap instansi pemerintah diperebutkan oleh para Partai Politik sehingga para pegawai negeri sipil pada saat itu cenderung terkotak-kotak. Pada saat itu juga sering terjadi kebijakan instansi terkontaminasi oleh Partai Politik. Paling tidak, ada tiga Partai Politik besar pada saat itu yaitu Partai Nasional Indonesia (PNI). Masyumi dan Partai Komunis Indonesia (PKI)

Demikian pada zaman Orde Baru selalu ada upaya pemerintah agar pegawai negeri sipil berada pada posisi tidak netral dari intervensi kepentingan politis Hal ini bisa dilihat dalam Permendagri Nomor 12 Tahun 1968. Pemerintah pada saat itu memulai konsolidasi birokrasi pemerintah dan pemberian

posisi pegawai negeri sipil dalam kehidupan politik.\_ Demikian dalam Peraturan Pemerintah nomor 6 Tahun 1970 seluruh pegawai negeri sipil dimasukkan dalam Korps Karyawan Departemen Dalam Negeri ( Kokar Mendagri) serta melarang kegiatan Partai Politik. Dalam perkembangannya terbitlah keputusan Presiden Nomor 82 Tahun 1971 dan dibentuklah Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia (KORPRI) yang mendukung satu kekuatan politik tertentu. Kejadian tersebut sempat berjalan lama sampai dengan keluarnya Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1999 dan Peraturan Pemerintah nomor 12 Tahun 1999 tentang ketentuan Pegawai negeri sipil menjadi anggota Partai Politik. Adanya tuntutan reformasi dan otonomi daerah menuntut banyak perubahan antara lain tentang peranan Birokrasi, peranan partai politik dan otonomi daerah. Peranan Birokrasi telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1999 dan peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1999. Kehadiran Undang-undang tersebut tidak berlangsung lama karena terbitlah Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999. Dalam pasal 3 ayat (1) Undang-undang

tersebut dinyatakan sebagai berikut: Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintah, dan pembangunan. Dalam ayat (12) dinyatakan dalam kedudukan dan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pegawai negeri harus netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskiminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dalam ayat (13) dinyatakan : untuk menjamin netralitas pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), pegawai negeri sipil dilarang menjadi anggota dan/ atau Pengurus partai politik. Konsekwensi logis dari Undang-undang tersebut acialah bahwa pegawai negeri sipil yang menjadi anggota dan atau Pengurus Partai Politik wajib mengajukan permohonan berhenti sebagai pegawai negeri sipil dan bagi pegawai negeri sipil yang menjadi anggota Partai Politik akan diberhentikan sebagai pegawai negeri sipil.

## **BAB III**

### **APARATUR SIPIL NEGARA**

#### **A. Pengertian.**

Dalam Pasal 1 huruf (a) Undang- undang nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dinyatakan bahwa pegawai negeri adalah mereka yang setelah memenuhi syarat syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan di serahi tugas dalam suatu jabatan negara atau diserahi tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang undangan dan di gaji menurut peraturan perundang undangan yang berlaku.

Selanjutnya dalam pasal 2 ayat (1) dinyatakan bahwa pegawai negeri terdiri atas :

- a. pegawai negeri sipil; dan
- b. anggota angkatan bersenjata republik Indonesia.

Dalam ayat (2) dinyatakan bahwa pegawai negeri sipil terdiri dari :

- a. pegawai negeri sipil pusat;
- b. pegawai negeri sipil daerah; dan

- c. pegawai negeri sipil lain yang ditetapkan peraturan pemerintah.

Dalam pasal 3 dinyatakan bahwa pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat yang penuh kesetiaan dan ketaatan kepada pancasila, Undang-undang Dasar Tahun 1945, Negara, dan pemerintah menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Demikian dalam Undang undang nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan atas Undang undang nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok- Pokok Kepegawaian, dimana juga dikatakan bahwa pegawai negeri sipil adalah unsur Aparatur Negara, Abdi Negara, dan Abdi masyarakat.

Sedangkan dalam Undang-undang nomor 5 Tahun 2014, Tentang Aparatur Sipil Negara, dalam pasal 6 dinyatakan bahwa pegawai aparatur sipil negara terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil; dan
- b. Pegawai Tidak Tetap.

Selanjutnya dalam pasal 7 ayat 12 dinyatakan bahwa Pegawai Tidak Tetap pemerintah sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf d merupakan pegawai yang diangkat dengan perjanjian kerja dalam jangka waktu paling singkat 12 bulan pada instansi dan perusahaan.

Dalam pasal 10 Undang undang nomor 5 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara dinyatakan bahwa pegawai aparatur sipil negara berfungsi sebagai :

A. Pelaksana kebijakan publik

Aparatur sipil Negara adalah berkedudukan dibawah Presiden sebagai kepala pemerintahan sehingga kinerja pemerintahan bergantung pada kinerja birokrasi dan kinerja birokrasi sangat bergantung pada kinerja aparatur sipil negara sebagai individu yang bekerja di birokrasi. Dengan demikian aparatur sipil negara sebagai pelaksana kebijakan publik harus dibekali kompetensi sesuai dengan bidang tugas yang dibebankan kepadanya. Mengacu pada kinerja individu ini, David McClelland (dalam Martin, 2002:151) mengatakan :

*Ada sesuatu karakteristik dasar yang lebih penting dalam memprediksi kesuksesan kerja. Sesuatu itu, lebih berharga daripada kecerdasan akademik. Dan sesuatu itu dapat ditentukan dengan akurat, dapat menjadi titik penentu (critical factor) pembeda antara seorang star performer dan seorang dead wood. Menurut Mcaelland, sesuatu itulah yang disebut "Kompetensi".*

Mengacu pada pentingnya kompetensi dalam suatu organisasi, maka pertanyaannya adalah ".apa dan bagaimana pengertian kompetensi itu?" Huston dan Robert (1972:3) mengatakan bahwa competence is an adequacy for task or possession of required knowledge, skill and abilities". Pendapat ini menunjukkan bahwa kompetensi merujuk pada pengetahuan dan ketrampilan seseorang dalam melaksanakan tugasnya. Cohen (1980:173) mengatakan bahwa "competencies are the areas of knowledge, and skill that increase and individual's effectiveness in dealing with the world". Aisworth, Smith dan Millership (2007:73) mengatakan bahwa kompetensi merupakan kombinasi pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan pekerjaan. Kompetensi adalah kapasitas untuk menangani suatu Pekerjaan, atau tugas berdasarkan suatu standar yang telah ditetapkan. Hutapea dan Thoha (2008:4) mengemukakan beberapa definisi kompetensi berikut :

Boyatzis (1982): Kompetensi didefinisikan sebagai "Kapasitas yang ada pada

seseorang yang bisa membuat orang tersebut mampu memenuhi apa yang disyaratkan oleh pekerjaan dalam suatu organisasi sehingga organisasi tersebut mampu mencapai hasil yang diharapkan". Woordruffe (1991) and Woodruffe (1990) : Mereka membedakan antara pengertian competence dan competency, yang mana competence diartikan sebagai konsep yang berhubungan dengan pekerjaan, yaitu menunjukkan "wilayah kerja dimana orang dapat menjadi kompeten atau unggul". Sedangkan competency merupakan konsep dasar yang berhubungan dengan orang, yaitu menunjukkan "dimensi perilaku yang melandasi prestasi unggul (competent)".

Kedua pendapat tersebut pada dasarnya menunjukkan bahwa kompetensi adalah suatu kemampuan atau keunggulan individu yang relevan dengan tuntutan pekerjaan atau mencapai suatu standar kinerja. Dalam konteks ini, Shermon (2004:11) mengatakan:

A competency is an underlying characteristic of a person, which enables him to deliver superior performance in a given job, role or a situation. This characteristic may be called an "attribute bundle". Consisting of knowledge, skills, trait, social role, self image and motive. The

"underlying characteristic", manifests itself in the form of behavior, which helps identification and measurement of competency.

Bagaimana konsep pemahaman kompetensi itu, Shermon (2004 :11-12) menjelaskan :

"competency," has two relevant meaning - The first, addresses the ability of an individual to perform effectively in a job-relevant area. The second, is a definition of what is required of an individual, for effective performance. These two are closely related but distinct. The second meaning, involves defining what is important to be successful in a job, while the first deals with the degree to which an individual does, what is important for a job. Defining job competencies is useful in assisting individual develop their competencies for that job. This area related to success in a job or role. Building on this definition, a competency model is a grouping of individual competencies, which describes all, or most of the requirements for job function, or organizational success.

Dari penjelasan Shermon diketahui bahwa kompetensi menunjukkan kemampuan seseorang yang relevan untuk bekerja secara efektif,

menunjukkan pula apa yang dibutuhkan untuk bekerja secara efektif. Pandangan Shermon ini agaknya dapat dikatakan sebagai suatu pengembangan teori kompetensi yang merujuk pada teori kompetensi Spencer & Spencer. Selanjutnya, Spencer & Spencer (1993:9) memberikan konsep pemahaman kompetensi berikut :

A competency is an underlying characteristic's of an individual which is causally related to criterion-referenced effective and/or superior performance in a job or situation. Underlying characteristic means the competency is a fairly deep enduring party of a person's personality and can predict behavior in a wide variety of situations and job tasks. Causally related means that a competency causes or predict behavior and performance. Criterion-referenced means that the competency actually predict who does something well or poorly, as measured on a specific criterion or standard.

Dari penjelasan Spencer & Spencer di atas diperoleh suatu konsep pemahaman bahwa underlying characteristics mengandung makna kompetensi adalah bagian terdalam kepribadian

yang dimiliki seseorang yang dapat memprediksi berbagai keadaan, tugas dan pekerjaan. Kata causally related dapat diartikan bahwa kompetensi adalah sesuatu yang berhubungan dengan perilaku dan kinerja. Kata "Criterion-referenced\*" mengandung arti bahwa kompetensi merujuk pada siapa yang mempunyai kriteria kinerja baik dan kriteria kinerja yang kurang baik, bila diukur dari kriteria atau standar kinerja tertentu.

Dalam konteks ini, Spencer and Spencer ( 1993:9-11) menunjukkan lima karakteristik kompetensi berikut :

1. Motive. The thing a person consistently thinks about or warus that cause action. Motives "drive, direct, and select " behavior toward certain action or goals and away from others;
2. Traits. Physical characteristics and consistent responses to situation of information;
3. Self-concept A person's attitude, values, or self-image;
4. Knowledge. Information a person has in specific content areas; dan
5. The ability to perform a contain physical or mental task.

Mengacu pada persoalan kompetensi ini, Spencer and Spencer (1993:1 I) mengatakan :

The type of level of competency has practical implication for human resources planning. Knowledge and skill competencies tend to be visible, and relatively surface. characteristics of people. Self-concept, trait, and motive competencies are more hidden, "deeper", and central to personality. Surface knowledge and skill competencies are relatively easy to develop; training is the most cost-effective way to secure these employee ability es. Core motive and trait competencies at the base of the personality iceberg are more difficult to assess and develop: it is most cost-effective to select for these characteristics.

Dari penjelasan di atas diketahui bahwa kompetensi knowledge dan skill relatif mudah diketahui, dan dapat dikembangkan melalui pendidikan dan pelatihan. Namun kompetensi motive, trait dan self-concept agak sulit diketahui karena merupakan kompetensi yang tersembunyi. Inti motive dan dasar yang membentuk kepribadian seseorang. Pemahaman tentang hubungan kelima tipe karakteristik kompetensi

tersebut dapat memandu memprediksi perilaku seseorang dan kinerjanya. Dengan demikian model kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan jabatan atau pekerjaan merupakan suatu pola pemahaman tentang hubungan kompetensi dengan fungsi jabatan atau tuntutan pekerjaan. Konsep pemahaman seperti ini tentu relevan untuk mengembangkan Manajemen Sumber Daya Aparatur Sipil Negara untuk membangun profesionalisme, dan profesi Aparatur Sipil Negara yang dapat diandalkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan dan efektivitas pelayanan pendidikan di seluruh jenis dan jenjang pendidikan. Karena itu secara teoritik karakteristik kompetensi yang mencakup lima dimensi, yaitu: (1) Dimensi Motives, (2) Dimensi Traits, (3) Dimensi Self-concept, (4) Dimensi Knowledge. dan (5) Dimensi Skill dapat dijadikan rujukan untuk membangun Standar Etika Aparatur Sipil Negara pada unit kerja birokrasi dan institusi pendidikan.

## **B. Pelayan publik.**

Bericara pelayanan publik ada beberapa istilah yang pada intinya pengertiannya sama. Dalam keputusan

MENPAN 81 tahun 1943 tentang pedoman pelayanan umum, menggunakan istilah pelayanan dimana pelayanan adalah suatu bentuk kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh instansi Pemerintah baik di Pusat, di Daerah, BUMN, dan BUMD dalam bentuk barang maupun jasa dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sedangkan Budiono dalam bukunya Pelayanan Prima Perpajakan (2003:11) menggunakan istilah Pelayanan Pelanggan (Customer Service) adalah upaya atau proses yang secara sadar dan terencana dilakukan organisasi atau badan usaha agar produk/jasanya memang dalam persaingan melalui pemberian/penyajian pelayanan kepada pelanggan, sehingga tercapai kepuasan optimal pelanggan

Demikian dalam bahan ajar Diklat PIM III LAN (2001:13) menggunakan istilah Pelayanan Prima yaitu pelayanan yang diberikan kepada pelanggan (masyarakat) minimal sesuai dengan standar pelayanan prima.

Dan dalam pasal 1 Undang undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, menggunakan istilah

pelayanan publik, dimana Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara Pelayanan Publik.

Adapun hakekat pelayanan publik adalah pelayanan yang memuaskan masyarakat sesuai dengan standar pelayanan publik/pelanggan, dengan kata lain bahwa Pelayanan merupakan salah satu dari tiga fungsi utama pemerintahan, yaitu pelayanan (service), pemberdayaan (empowerment), dan pembangunan (development).

Terkait dengan fungsi pelayanan yang diselenggarakan oleh birokrasi, menurut Leach, et.al. (1994:238), terdapat empat model alternative kewenangan yang digunakan birokrasi jalan memberikan pelayanan, yaitu:

1. traditional bureaucratic authority, merupakan pelayanan yang di lakukan secara langsung oleh pemerintah. Pemerintah merasa mampu untuk

melakukan pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat;

2. residual enabling authority, adalah pelayanan yang dilakukan dengan dasar kewenangan terbatas. Pada umumnya pelayanan yang dilakukan lebih banyak menggunakan mekanisme pasar. Pemerintah daerah hanya melakukan pelayanan yang spesifik. Pelayanan cara ini dianggap ideal dan lebih akuntabel;
3. market oriented authority, merupakan kegiatan pemerintah dalam pelayanan yang hampir sama dengan residual enabling authority. Perbedaannya adalah dalam market oriented authority peran pemerintah lebih aktif dan sebagai kunci perencanaan serta agen koordinasi untuk pengembangan ekonomi lokal. Hal ini akan memampukan masyarakat dalam melayani dirinya sendiri. Sementara itu residual enabling authority peran pasar lebih aktif dan peran pemerintah; dan
4. community oriented enabler, mendasarkan pelayanan pada asumsi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang bervariasi. (Leach, et.al., 1994:239).

Untuk tujuan efisiensi dan demokrasi ada juga pelayanan yang dilakukan dengan mendekatkan desentralisasi. Biasanya efisiensi berpasangan dengan nilai-nilai komunitas politik yang disebut kesatuan bangsa atau demokrasi berpasangan dengan kemandirian menjelma menjadi otonomi.

Ada juga pelayanan publik sesuai dengan ketentuan wilayah karena Indonesia adalah negara kepulauan. Sehingga menjadi spesifik seperti yang dikatakan oleh Qates (1999:15)

It will always be more efficient (or at least as efficient) for local government to provide the locally preferred levels of output for their respective jurisdictions than for central government to provide any specific and uniform level of output across all jurisdiction.

Dengan demikian penyelenggaraan pelayanan publik yang dilakukan pada setiap wilayah akan berbeda-beda sesuai dengan karakteristik masing-masing daerah.

## 1. Unsur-unsur kualitas pelayanan

Dalam keputusan Menteri pendayagunaan aparatur Negara (MENPAN) no 81 tahun 1993, ada delapan unsur kualitas pelayan yaitu

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>1. KESEDERHANAAN</b>         | Prosedur/tata cara pelayanan <ul style="list-style-type: none"><li>- Mudah</li><li>- Tidak berbelit</li><li>- Mudah dilaksanakan</li></ul>                            |
| <b>2. KEJELASAN / KEPASTIAN</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Prosedur</li><li>- Persyaratan</li><li>- Unit Kerja</li><li>- Tarif / biaya</li><li>- Pejabat yang menerima keluhan</li></ul> |
| <b>3. KEAMANAN</b>              | Kepastian Hukum   |
| <b>4. KETERBUKAAN</b>           | Kesederhanaan dan kejelasan diinformasikan pada masyarakat  |
| <b>5. EFISIEN</b>               | <ul style="list-style-type: none"><li>- Pembatasan persyaratan pada hal yang penting</li><li>- Pencegahan pengulangan</li></ul>                                       |

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>6. EKONOMIS</b>  | Pembiayaan sesuai dengan :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Kewajaran</li> <li>- Kemampuan masy. Umum</li> <li>- Peraturan yang berlaku</li> </ul> |
| <b>7. KEADILAN</b>  | Jangkauan luas dan merata   |
| <b>8. KETEPATAN</b> | Susuai waktu yang ditentukan  |

Pelayanan publik yang diselenggarakan oleh birokrasi terdiri atas penyediaan aneka barang, sarana, prasarana yang termasuk untuk kepentingan publik. Sedangkan pelayanan administrasi pemerintahan atau pelayanan perizinan, menurut Ratminto dan Atik (2005:5) dapat didefinisikan : Segala bentuk jasa layanan yang pada prinsipnya menjadi tanggung jawab dan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah di Pusat, di Daerah, dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, baik dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan

ketentuan peraturan perundang undangan yang bentuk produk pelayanannya adalah izin atau warkat.

Berdasarkan organisasi yang menyelenggarakannya, menurut Ratminto dan Atik (2005:8) pelayanan publik atau pelayanan umum dapat dibedakan menjadi dua, yaitu :

1. Pelayanan publik atau pelayanan umum yang diselenggarakan oleh organisasi publik; dan
2. Pelayanan publik atau pelayanan umum yang diselenggarakan oleh organisasi privat. Pelayanan publik atau pelayanan umum diselenggarakan oleh organisasi privat dapat dibedakan lagi menjadi yang bersifat primer dan bersifat sekunder.

## 2 . Atribut pelayanan

Adapun atribut atau dimensi-dimensi pelayanan publik oleh Gaspersz (2002:2) adalah :

- a. ketepatan waktu pelayanan. Hal-hal yang perlu diperhatikan disini berkaitan dengan waktu tunggu dan waktu proses;
- b. akurasi pelayanan, berkaitan dengan reliabilitas pelayanan dan bebas dari kesalahan-

kesalahan dengan memperhatikan hal hal sebagai berikut:

- 1) kesopanan dan keramahan dalam memberikan pelayanan;
- 2) tanggung jawab, berkaitan dengan penerimaan pesan dan penanganan keluhan dari pelanggan eksternal;
- 3) kelengkapan, menyangkut lingkup pelayanan dan ketersediaan sarana pendukung serta pelayanan komplementer lainnya;
- 4) kemudahan mendapat pelayanan, berkaitan dengan banyaknya outlet, dan petugas yang melayani;
- 5) variasi model pelayanan, berkaitan dengan inovasi untuk memberikan pola-pola baru dalam pelayanan, features dari pelayanan, dan lain lain;
- 6) pelayanan pribadi, berkaitan dengan fleksibilitas, penanganan permintaan khusus, dan lain lain;
- 7) kenyamanan dalam memperoleh pelayanan, berkaitan dengan lokasi, ruang tempat pelayanan, ketersediaan informasi, petunjuk, dan lain lain; dan

8) atribut pendukung pelayanan lainnya seperti kebersihan, lingkungan, ruang tunggu.

Untuk dapat memberikan pelayanan yang memenuhi harapan masyarakat yang dilayani maka perlu standard pelayanan minimal oleh Ratminto dan Atik (2005:21) yaitu sebagai berikut :

1. pemerintah pusat menetukan standar pelayanan minimal secara jelas dan konkret, sesederhana mungkin, tidak terlalu banyak dan mudah diukur untuk dipedomani oleh setiap unit organisasi perangkat daerah, atau badan usaha milik daerah atau lembaga mitra yang melaksanakan kewenangan wajib daerah;
2. indikator standard pelayanan minimal memberikan informasi kinerja penyelenggara kewenangan wajib daerah secara kualitas/seberapa berarti kemajuan yang tidak dilakukan dan secara kuantitas (seberapa banyak yang telah dilakukan) dengan mempunyai nilai bobot;
3. karakteristik meliputi : a. masukan (bagaimana tingkat atau besaran sumber daya yang

dilakukan), contoh : perlengkapan, peralatan, uang, personil, dll. b. proses yang digunakan termasuk upaya pengukurannya seperti program atau kegiatan yang dilakukan, mencakup waktu, lokasi, isi program kegiatan, penerapannya dan pengelolaannya. c. hasil, wujud pencapaian kinerja, termasuk pelayanan yang diberikan, persepsi public terhadap pelayanan tersebut, perubahan perilaku publik. d. manfaat, tingkat kemanfaatan yang dirasakan sebagai nilai tambah, termasuk kualitas hidup, kepuasan konsumen/masyarakat, mapun pemerintah daerah. e. dampak, hubungan-hubungan pelayanan terhadap kondisi secara makro berdasarkan manfaat yang dihasilkan;

4. indikator Standar Pelayanan Minimal menggambarkan indikasi variable pelayanan dasar yang digunakan untuk mengvaluasi keadaan atau status dan menggambarkan keseluruhan , pengukuran terhadap perubahan-perubahan terjadi dari waktu ke waktu serta jenis pelaporan dasar kepada

masyarakat terhadap kinerja unit organisasi perangkat daerah;

5. indikator (termasuk nilai) pelayanan minimal merupakan keadaan minimal yang diharapkan secara nasional untuk suatu jenis pelayanan tertentu. Yang dianggap minimal dapat merupakan rata-rata kondisi daerah-daerah;
6. indikator Standar Pelayanan Minimal seharusnya dipacu dalam perencanaan daerah, penganggaran daerah dan pemekaran dan penggabungan lembaga perangkat daerah, pengawasan, pelaporan dan salah satu dokumen Lapporan Pertanggungjawaban (LPJ) Kepala Daerah serta penilaian kapasitas daerah;
7. dalam pencapaian Standard Pelayanan Minimal untuk jangka waktu tertentu ditetapkan batas awal pelayanan minimal ("Minimum Service Baselines") dan target pelayanan yang akan dicapai ("Minimum Service Target");
8. "minimum Service Baseline" adalah spesifikasi kinerja pada tingkat awal berdasarkan data

indicator standard pelayanan minimal yang terakhir/terbaru;

9. "minimum Service Target" adalah spesifikasi peningkatan kinerja yang harus dicapai dalam periode tertentu dalam siklus perencanaan daerah multi tahun untuk mencapai atau melebihi Standard Pelayanan Minimum; dan
10. standard Pelayanan Minimal berbeda dengan Standard Teknis, standard teknis merupakan faktor pendukung alat pengukur pencapaian Standard Pelayanan Minimal.

### 3. Pelayanan berkualitas

Kualitas dapat diartikan : a. kesesuaian dengan keinginan masyarakat, b. cocok dengan pemakaian c. Perbaikan berkelanjutan, d. bebas dari kerusakan, e. melakukan sesuatu dengan benar

Problem umum yang dihadapi oleh birokrasi dalam menyiapkan dan meningkatkan mutu, relevansi, efisiensi, dan efektifitas, budaya kerja, dan kesinambungan program pelayanan publik adalah dengan menyiapkan kapasitas kelembagaan dengan benar dan baik.

### **C. Perekat Bangsa.**

Sesuai dengan Undang undang Dasar tahun 1945, bahwa Indonesia menganut sistem pemerintahan presidensial artinya presiden sebagai kepala negara dan juga sebagai kepala pemerintahan.

Presiden sebagai kepala pemerintahan membawahi semua menteri koordinator, menteri, gubernur, bupati, walikota, sampai jajaran terbawah yang semuanya diisi oleh para pegawai negeri sipil.

Aparatur sipil negara sebagai perekat negara kesatuan Republik Indonesia, dalam upaya melaksanakan tugas dan fungsi adalah sebagai perekat dan pemersatu bangsa dapat dilakukan melalui: Penyatuan jenis kepegawaian. Hal itu sesuai dengan tuntutan reformasi tentang hak untuk mengatur dan mengurus rumah tangga daerahnya sendiri. Pembuatan Peraturan Daerah (PERDA) seringkali kurang memperhatikan kondisi objektif daerahnya. Mereka berpacu membentuk Provinsi/ Kabupaten Kota/Kecamatan yang baru dengan asumsi agar mereka menjadi raja besar di daerah. Demikian dengan dikeluarkannya peraturan Pemerintah nomor 9 Tahun 2003 tentang wewenang pengangkatan,

pemindahan dan pemberhentian pegawai negeri sipil. Dalam peraturan Pemerintah tersebut dinyatakan bahwa, Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah Gubernur/Bupati/Watikota. Dengan semakin besarnya kewenangan pada mereka nampaknya semakin banyak deviasi dari aturan yang berlaku seperti pengisian jabatan-jabatan penting terutama kepala daerah selalu diduduki oleh putra daerah. Padahal dalam Pasal 17 ayat (2) Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian dinyatakan bahwa: pengangkatan pegawai negeri sipil dalam suatu jabatan dilaksanakan berdasarkan prinsip Profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan itu serta syarat obyektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras atau golongan. Demikian pegawai negeri sipil sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat bangsa melaksanakan pelayanan secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945. Hal itu dimaksudkan untuk menjaga netralitas pegawai negeri sipil, agar

mampu tampil dan berperan sebagai perekat persatuan dan kesatuan Bangsa. pengamatan empirik membuktikan apabila ada pemilihan kepala daerah sering menyeret para pegawai negeri sipil daerah kedalam politik praktis, padahal pegawai negeri sipil harus netral, yang kalau tidak dituruti maka kariernya bisa berujung ditangan pejabat pembina kepegawaian yang berkuasa. sebaliknya apabila dituruti dan jika seandainya kebetulan sicalon Kepala Daerah tersebut menjadi pemenang, maka sipegawai negeri sipil tersebut dapat saja dipindahkan atau dipromosikan jabatannya tanpa memperhatikan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian yang berlaku. Dampaknya sipegawai negeri sipil didaerah tersebut menjadi terpecah dan pelayanan kepada masyarakatpun menjadi tidak obyektif. Padahal Pegawai negeri sipil adalah pelaksana kebijakan publik. Pegawai negeri sipil menjadi unsur perekat dan penyanga untuk tetap kokohnya Negara Kesatuan Republik Indonesia, sebagaimana dinyatakan dalam pasal 2 ayat (2); yaitu, bahwa pegawai negeri sipil harus netral dari pengaruh semua golongan serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan

kepada masyarakat. Hal itu dimaksudkan untuk menjaga netralitas pegawai negeri sipil agar mampu tampil dan berperan sebagai Perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Demikian dalam tata kelola pegawai negeri sipil dalam konteks pembinaan pegawai negeri sipil adalah dalam pelaksanaan tour of area atau pindah instansi antar Pemerintah Pusat /Daerah. Kenyataannya terdapat kendala karena adanya perbedaan jenis kepegawaiannya yaitu Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah, padahal sama-sama Pegawai Negeri Sipil yang hanya dibedakan sumber pendanaannya yaitu Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara(APNBN) atau Angaran Pendapatan dan Belanja Daerah(APBD), dan memang kenyataannya bahwa tidak semua Pemerintah Daerah mampu membayar gaji pegawainya akan tetapi juga dapat bantuan dana dari Pemerintah Pusat. Dengan demikian timbul pertanyaan" mengapa jenis kepegawaiannya pegawai negeri sipil tersebut harus dua?", artinya jenis kepegawaiannya tersebut tidakkah lebih baik disatukan saja? sehingga sebutannya menjadi "Pegawai Negeri Sipil" tanpa diikuti kata-kata

Pegawai Negeri Sipil Pusat atau Pegawai Negeri Sipil Daerah. Hal itu dapat memudahkan pembinaan pegawai negeri sipil yang dalam konteks pembinaan seperti pindah antar instansi supaya sistem dan prosedur yang akan ditempuh tidak terlalu birokratis lagi terutama apabila ada pegawai negeri sipil yang akan pindah instansi karena ikut suami antar provinsi/kabupaten/kota, dengan demikian sipegawai negeri sipil tersebut tidak lagi harus berupaya mendapatkan ijin dari instansi yang mau menerima dan instansi yang melepaskannya serta tidak lagi harus menempuh berbagai prosedur untuk mendapatkan persetujuan pindah Instansi dari Kepala Badan Kepegawaian Negara, karena filosofi Undang-undang Kepegawaian bahwa Pegawai Negeri Sipil adalah "Unified Civil Servant" artinya bahwa pegawai negeri sipil adalah satu. jadi birokrasinya diatur melalui satu mekanisme yang singkat dan sederhana misalnya cukup membuat permohonan kepada instansi pembina Badan Kepegawaian Negara dan selanjutnya Badan Kepegawaian Negara yang akan memprosesnya. sehingga tidak perlu memerlukan waktu dan prosedur yang panjang serta biaya dalam

kelancaran birokrasi. Demikian juga apabila ada jabatan yang kosong disalah satu propinsi/kabupaten/kota tidak lagi harus diisi oleh pegawai negeri sipil daerah tersebut "Putra Daerah" akan tetapi jabatan tersebut dapat diisi oleh pegawai negeri sipil daerah dari instansi lain sepanjang telah memenuhi standar kompetensi jabatan untuk jabatan tersebut.

Hal lain yang dianggap perlu agar pegawai negeri sipil itu dapat bertindak netral, yaitu:

1. perlu Pemisahan Jabatan Karier dan Jabatan Politis
  - a. Jabatan Karier terdiri dari dua macam yaitu :  
Pertama Jabatan Struktural, kedua Jabatan Fungsional.

Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tingkat tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang, pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara. misalnya eselon 1. eselon 2, eselon 3 dan eselon 4. Sedangkan Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas dan tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri Sipil dalam rangka tugas

pokok dan fungsi keahlian dan atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi. misalnya penyuluh, guru, dsb. Jabatan Karier diartikan jabatan yang dipangku diawali Penggunaan lajur jabatan karier. Hal itu diharapkan antara lain agar para pegawai negeri sipil dapat bekerja lebih profesional dalam menjalankan tugas pekerjaan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Proses Rekruitmen, Penempatan, kesempatan mengikuti diklat dan promosi jabatan yang transparan dan akuntabel didasarkan analisis kebutuhan kompetensi jabatan;
2. Sistem remunerasi yang belum didasarkan kepada jenis jabatan dan besarnya tanggung jawab;
3. Pola Karier yang jelas dan pasti;
4. Sistem Kepegawaian berdasarkan merit system; dan
5. Perlu disusun kode etik Profesi

b. Jabatan Politis

Jabatan Politis adalah jabatan negara yang secara umum diduduki oleh orang-orang partai

politik. misalnya : Presiden. Wakil Presiden, Menteri, Gubernur, Bupati/Walikota. dan sebagainya. Oleh sebab itu agar pembinaan karier para pegawai negeri sipil itu dapat berjalan dengan baik termasuk agar mereka dapat bertindak netral, maka jabatan Pembina kepegawaian sebaiknya dijabat oleh para sekretaris jenderal dan para sekretaris daerah karena mereka sampai kepuncak jabatan itu melalui tahapan proses dan jenjang yang panjang dan juga mereka lebih menguasai dan mengetahui kondisi obyektif instansi tersebut.

2. Adanya kode etik Pegawai Negeri Sipil Perlu segera diwujudkan untuk Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik pegawai negeri sipil sebagai dinyatakan dalam pasal 30 Undang-undang Nomor 43 Tentang Perubahan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian.  
Kode Etik pegawai negeri sipil dapat digunakan sebagai norma dan azas berperilaku sebagai pegawai negeri sipil.
3. Adanya kontrol masyarakat termasuk Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) memantau secara

kontinu terhadap pelaksanaan aturan main tersebut, agar jangan sampai menyimpang dari peraturan perundang-undangan tersebut dan agar netralitas pegawai negeri sipil tetap terjaga. Pemilu tahun 2004 merupakan implementasi Undang-undang Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pemilihan Umum, diharapkan benar-benar LUBER dan Demokratis sehingga impian masyarakat Indonesia yang adil dan makmur dapat terwujud.

4. Pembinaan pegawai negeri sipil menjadi tanggung jawab Pemerintah Pusat dan Daerah secara bersama-sama. Pemerintah Pusat menetapkan kebijakan, sistem, Prosedur, norma, standar, dan Pemerintah daerah sebagai pelaksana sebagai penentu keberhasilan penyelenggaraan Pemerintahan daerah. Ada pendapat yang menyatakan bahwa langkah-langkah yang perlu diperhatikan dalam Pembinaan aparatur sipil negara sebagai perekat dan penyangga Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah pegawai negeri sipil harus netral, profesional, sejahtera dan akuntabel.

5. Perlu ada langkah yang stratejik yaitu, sebaiknya Pejabat Pembina Kepegawaian itu adalah Sekertaris Jenderal di Departemen, Sekertaris Daerah Propinsi di Propinsi dan Sekertaris Daerah di Kabupaten/ Kota, karena jabatan tersebut adalah jabatan karier sehingga pembinaan dan netralitas pegawai negeri sipil dapat terjaga. Menteri, Gubernur, Walikota dan Bupati dapat saja mengangkat staf ahlinya yang berasal dari Partainya sehingga apabila masa jabatan Kepala Daerah tersebut berakhir, jabatan mereka juga secara otomatis berakhir tanpa menganggu sistem yang ada.

Adapun manfaat Penyatuan Jenis Kepegawaian adalah sebagai berikut:

1. dapat menyatukan dan menghemat anggaran belanja Pegawai sebagaimana dijelaskan diatas, karena sumber penggajiannya sudah menjadi satu yaitu Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), jadi tidak lagi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Karena dalam kenyataannya bahwa dana Anggaran Pendapatan dan Belanja

Daerah (APBD) diberbagai Propinsi/Kabupaten/Kota tidak selalu serta merta mampu membayar gaji aparatur dan pembangunan daerah, dan ternyata melalui subsidi dari Pemerintah pusat yang disebut dengan istilah Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Dengan demikian efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran lebih terkontrol karena penggunaannya telah melalui satu pintu (one gate) dan manfaat lainnya dapat meminimalkan kebocoran penggunaan keuangan negara.

2. dapat menjaga netralitas pegawai negeri sipil terutama pegawai negeri sipil daerah karena Gubernur, Bupati dan wakota tidak bisa lagi mengatakan bahwa yang gaji mereka adalah Gubernur/ Watikota/Bupati karena Anggaran mereka telah melalui APBN.
3. memudahkan tour of area, apabila ada Pegawai negeri sipil yang akan pindah instansi antar instansi Pusat/Daerah. Aturan yang berlaku selama ini harus ada instansi yang mau

menerima dan instansi tempat kerjanya mau melepas dan selanjutnya dimintakan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN). Dengan demikian prosedurnya tidak lagi birokratis dan waktunya pun tidak lagi lama. Oleh karena itu perlu Lembaga pembentukan Pembina Kepegawaian yang profesional dan independen.

## **BAB IV**

### **PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

#### **A. Kondisi saat ini.**

Pendidikan dan pelatihan adalah salah satu unsur penting dalam pembinaan dan pengembangan karier setiap pegawai negeri sipil. Menurut Gary Dessler (2008: 246) bahwa *Employee orientation, a procedur of prividing new employee with basic background information about the firm* . selanjutnya juga dikatakan bahwa *training is the process of teaching new employees the basic skills they need to perform their job, training means giving new or present employee the skills they need to perform their job(Gary Dessler 2018:248)*.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berdampak kesegala aspek kehidupan termasuk eksistensi pegawai negeri sipil. Globalisasi ekonomi dan reformasi mewarnai tata ekonomi, tata budaya dan tata politik dari setiap negara atau bangsa didunia. Persaingan ketat baik secara regional maupun global menuntut derajat kualitas, kreatifitas

dan semangat juang yang tinggi untuk dapat selalu unggul (excellence) dari yang lain. Dengan kata lain, siapa yang memiliki kualitas yang paling unggul dia adalah yang akan menjadi pemenang. Demikian pula kehadiran reformasi menuntut perubahan peningkatan kualitas pelayanan pelayanan publik.

Peningkatan mutu sumber daya manusia yang strategik terhadap ketrampilan, motivasi, pengembangan dan manajemen pengorganisasian sumberdaya manusia merupakan syarat utama dalam era perdagangan bebas untuk mampu bersaing dan mandiri. Sejalan dengan itu, visi dalam konteks pembangunan bidang kepegawaian dimasa yang akan datang adalah mempersiapkan pegawai negeri sipil yang profesional, mampu bersaing dan mengantisipasi perkembangan dunia yang pesat diberbagai aspek kehidupan sehingga mampu meningkatkan kualitas pelayanan serta kinerja yang tinggi antara lain melalui kegiatan proses pendidikan dan pelatihan. Hal ini sejalan dengan pasal 31 ayat (1) Undang undang nomor 43 tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-undang nomor 8 tahun 1974 ; Tentang Pokok-pokok Kepegawaian yang menyatakan bahwa

"untuk mendapatkan dayaguna dan hasil guna yang sebesar-besarnya, diadakan pengaturan dan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang bertujuan untuk meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian, kemampuan dan ketrampilan". selanjutnya dalam pasal 17 ayat (2) dinyatakan bahwa pengangkatan pegawai negeri sipil dalam suatu jabatan dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan itu serta syarat obyektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, ras atau golongan.

Kompetensi yang dimiliki oleh para pegawai negeri sipil yang ada saat ini tidak datang begitu saja, akan tetapi terjadi melalui tahapan proses yang panjang seperti karena faktor proses rekrutmen yang tidak didasarkan pada analisis kompetensi jabatan yang disyaratkan dalam jabatan tersebut, sehingga prinsip "Fit person in the right job" tidak berjalan sesuai dengan yang semestinya. Artinya bahwa seseorang mempunyai kriteria yang tepat dilihat dari segi kualifikasi secara empirik mestinya ditempatkan sesuai

dengan kompetensinya. Hal lain juga seperti rotasi dirasakan belum berjalan sesuai dengan harapan, padahal proses rotasi setelah pegawai bekerja diunit kerjanya antara 3 tiga sampai 5 lima tahun, sebaiknya sudah dirotasikan dengan harapan untuk dapat memperkaya (enrichment) pengalaman seta untuk kesegaran atau kesejukan suasana kerja.

Demikian juga kesempatan untuk meningkatkan pendidikan formal maupun mengikuti pendidikan dan pelatihan yang diharapkan akan dapat menambah kompetensi juga sangat terbatas dengan alasan klasik seperti kemampuan keuangan Negara. Indonesia sebagai negara kepulauan (Archipelago) yang memiliki 17.846 pulau dihuni oleh 270 juta manusia dengan tingkat pendidikan dan kompetensi yang bervariasi dilayani oleh kurang lebih jumlah 4,3 juta pegawai negeri sipil. Secara rasio (1 : 63) orang dengan demikian apabila dilihat dari segi jumlah pegawai negeri sipil yang ada sekarang ini dirasakan masih kurang merata karena pendistribusianya.

Dengan demikian timbul pertanyaan bagi kita :

- Kompetensi yang bagaimana yang dibutuhkan oleh jabatan negeri.

- Upaya-upaya apa yang perlu dilakukan untuk mencapai hal tersebut.

## **B. Kondisi yang diinginkan.**

Dalam pasal 3 peraturan Pemerintah nomor 101 tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa sasaran Pendidikan dan Pelatihan adalah tersedianya pegawai negeri sipil yang mempunyai kualitas tertentu. Menurut Prof. Komarudin bahwa kualitas merupakan ciri, sifat, derajat, jenis, pangkat, standar atau penilian yang membedakan suatu hal dan yang lainnya.

Tersedianya Pegawai Negeri Sipil yang berkualitas tertentu sebagaimana tersebut diatas, hanya dapat dicapai dengan memperhatikan beberapa komponen terkait, antara lain jumlah dan jenis kurikulum, muatan kurikulum, jangka waktu penyelenggaraan, metode belajar mengajar, tenaga kependidikan dan pelatihan, penyelenggara pendidikan dan pelatihan sebagainya.

Dari beberapa komponen tersebut diatas, kami membatasi dengan yang berkaitan dengan

kurikulum, karena berdasarkan pengamatan kami bahwa peserta pendidikan dan pelatihan apabila telah selesai mengikuti pendidikan dan pelatihan dan setelah kembali bekerja diunitnya nampaknya tidak serta merta membawa pengaruh positif terhadap lingkungan pekerjaannya, baik menyangkut kinerja, kreatifitas, kemampuan memecahkan masalah, pengambilan keputusan yang tepat (decision making) tanggung jawab, perilaku, keteladanan serta hal-hal lain yang seharusnya sudah dimiliki oleh para lulusan pendidikan dan pelatihan tersebut. Padahal Zen mengatakan bahwa tujuan training adalah untuk peningkatan perfomance secara berkesinyambungan. Demikian salah satu butir dalam pasal 2 bab II peraturan pemerintah nomor 101 tahun 2000 tentang pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil, dinyatakan bahwa tujuan pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil adalah untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap perilaku yang baik mereka untuk dapat melakukan tugas pekerjaannya dengan benar dan baik.

Ada suatu anggapan bahwa mereka mengikuti proses pendidikan dan pelatihan tersebut hanyalah untuk

memenuhi perintah atasan. Soal mutu atau manfaat mereka tidak tertalu mempersoalkan, yang penting ikut dan lulus. Dilain pihak ada asumsi bahwa pendidikan dan pelatihan dilaksanakan hanyalah menjalankan tugas rutin (routine) tidak perlu memperhatikan apakah peserta pendidikan dan pelatihan akan memiliki kompetensi yang sesuai atau tidak sesuai dengan kebutuhan instansi pengguna (user). Dengan demikian seharusnya PUSDIKLAT atau unit yang diserahi tugas menyelenggarakan kegiatan yang sama, juga hendaknya memonitor dan mengevaluasi dillapangan sejauh mana kontribusi yang dapat dihasilkan oleh lulusan diklat tersebut. Hal lain yang perlu mendapat perhatian adalah bahan materi pendidikan dan pelatihan didominasi oleh materi yang terkait dengan pengetahuan (knowledge) dan ketrampilan (skill) sedangkan Yang menyangkut perilaku (behavior) agak tertinggalkan. Padahal kepemilikan ketiga komponen tersebut menjadi syarat utama untuk dikatakan profesional.

Kartomo W (1997) mengartikan profesional adalah apabila seseorang yang bekerja benar-benar sesuai dengan bidang tugasnya dan selalu mengikuti

perkembangan. Selain itu Ca juga mengatakan bahwa untuk bisa profesional harus mengikuti pendidikan dan pelatihan yang panjang dan pengalaman yang cukup, dan penghidupannya pun dari pekerjaan itu. Sedangkan Herman Kartajaya (1992), mengatakan syarat pertama untuk menjadi profesional harus dapat membuat perencanaan tentang apa yang akan dikerjakan, selain dari pada itu syarat profesional adalah keharusan menguasai pengetahuan dan ketrampilan yang mendalam tentang bidangnya sendiri, namun "generales" dalam wawasannya serta kemampuan untuk selalu memperbaiki apa yang telah dikerjakan.

Menurut Miftah Thoha (1976), kualitas pelayanan masyarakat haruslah dimulai dengan melakukan revitalisasi birokrasi mulai dari sistem rekrutmen dan melalui program pendidikan formal diharapkan dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti yang luhur, berkepribadian, mandiri, maju, tangguh, cerdas, kreatif, terampil, berdisiplin, beretos kerja, profesional, bertanggung jawab dan produktif. Demikian pula melalui program pendidikan

tersebut saling isi mengisi dalam menghasilkan sumberdaya pegawai negeri sipil yang memiliki knowledge, skill dan behaviour yang baik.

Dari penjelasan tersebut di atas jelaslah bahwa baik program pendidikan dan program pelatihan dapat menghasilkan sumberdaya manusia yang berpedoman kepada kaidah etika dan mental ilmu pengetahuan dalam menerapkan kemampuannya. Dengan demikian kedua program tersebut akan mampu meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang mempunyai keunggulan-keunggulan seperti antisipatif (anticipative), inovatif (innovative), kreatif, unggul (excellence), profesional dan memiliki kompetensi.

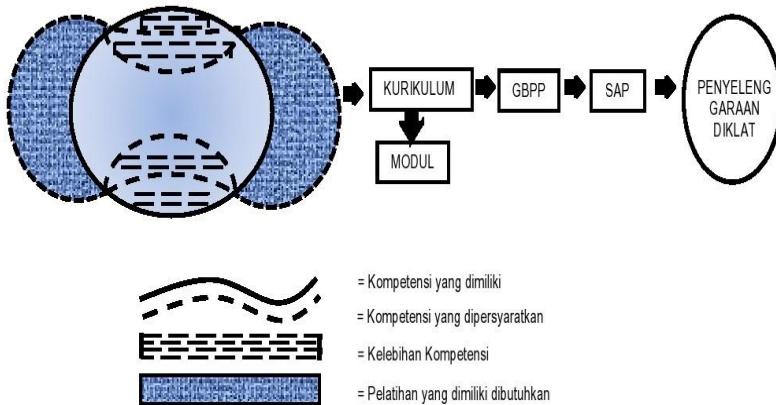


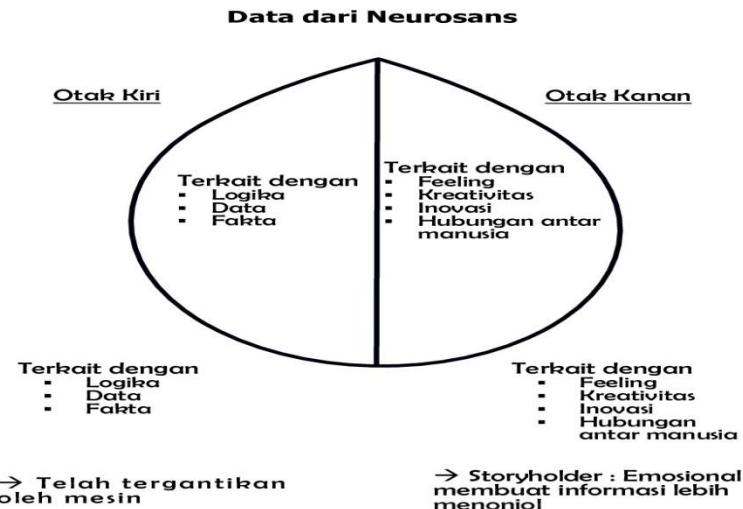
Diagram analisis kebutuhan diklat (AKD)

Dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan hendaknya juga memperhatikan hasil test assessment center menyangkut talent (bakat) dan trait (karakter). Hal lain yang tidak kalah pentingnya adalah menyangkut unsur attitude sehingga dalam mendisain kurikulum pendidikan dan pelatihan yang perlu dikembangkan adalah pendidikan hati karena dalam pengembangan potensi diri yang menjadi sasaran utamanya adalah terwujudnya personal mastery (penguasaan pribadi) sehingga dapat mendorong dan meningkatkan pertumbuhan pribadi demi kemajuan belajar yang pada akhirnya membentuk pribadi yang mantap dan sukses. Dikutip dari harian Kompas tanggal 11 September 2015 oleh Kusuma A mengatakan

bahwa hati dan nurani adalah dua pondasi dasar kemanusian yang mampu melahirkan pemimpin besar, selanjutnya dikatakan bahwa hati memiliki akalnya sendiri, dimana akal tidak mengenalnya dan hati memiliki akal yang mengatasi rationalitas logika yang mendasarkan diri pada hukum-hukum formal dan hidup manusia dan terlalu dangkal apabila hanya dinilai semata-mata dari dimensi formalnya, sehingga untuk mencari manusia paripurna perlu juga memperhatikan Neurasains terutama menyangkut emosi.

Dari diagaram tersebut diatas, diperolehlah selisih kompetensi jabatan yang akan diduduki oleh pegawai negeri sipil tersebut dengan kompetensi yang dimilikinya, dan tas dasar itulah dibentuk kurikulum dengan memperhatikan:

## C. Data dari Neurosans.



### Tantangan kita untuk sempurna

Menurut Satriago → People Management Simulation

|  |   |
|--|---|
| ▪ Perlu membaca novel agar pikiran kita tidak terkotak-kotak atau bergaris-garis | ▪ Perlu melakukan senam otak kanan lebih banyak mengasah empati, sense of human, bermain dengan utak-atik data sehingga otak kiri kita diwarnai lagu, simponi, story, warna, desain dan membuat hidup |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | kita lebih berwarna dan lebih bermasa depan. |
|--|--|

## Materi Kompetensi

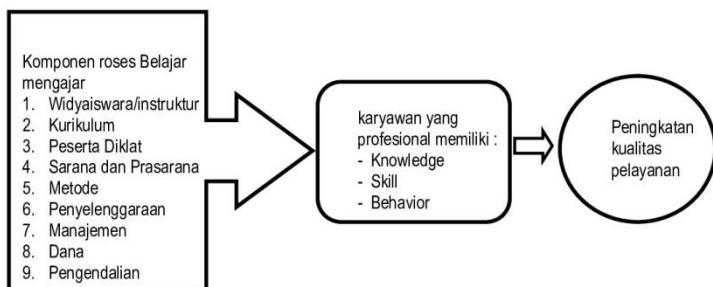
- Talent : IQ, EQ, dan SQ.
- Traits : Introvert, Ekstrovert, Feeling, Thinking, Intuition, Sensing, Perceiving dan Judging.
- Tipe Kepribadian : Realitas, Investigatif, Sosial, Konvensional, Artistik dan Kewiraan.
- Attitude : Kejujuran, T. Jawab, Niat, Minat, Komitmen dan Goodwill.

2. Penentuan standar jabatan struktural pegawai negeri sipil sebagaimana diatur dalam Keputusan Ka BKN nomor 46 A tahun 2003 tanggal 21 November 2003 yaitu: a. nama jabatan, b. eselon, c. unit kerja, d. ikhtisar jabatan, e. uraian tugas, f. kompetensi, g. pengetahuan, h. ketrampilan.

Standar Jabatan tersebut mencakup kompetensi dasar yaitu: integritas, kepemimpinan, perencanaan dan pengorganisasian, kerja sama dan fleksibilitas, sedangkan kompetensi bidang mencakup : berfikir pada kualitas, berfikir analisis, berfikir konseptual, empati, inisiatif, keahlian teknikal, kesadaran berorganisasi, komitmen terhadap organisasi, komunikasi, kreatif dan inovatif, mengarahkan/memberikan perintah, manajemen konflik, membangun hubungan kerja, membangun hubungan kerja strategik, membimbing, memimpin kelompok, memimpin rapat, mencari informasi, mengambil resiko, mengembangkan orang lain, pembelajaran yang berketanutan, pendeklasian wewenang, pengambilan keputusan, pengambilan keputusan strategis, pengaturan kerja, pengendalian diri, perbaikan terus menerus, percaya diri, perhatian terhadap keteraturan, proaktif, semangat untuk berprestasi dan tanggap akan pengaruh budaya.

Setelah semuanya diramu maka diperoleh muatan kurikulum yang akan sesuai dengan yang akan disi melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan, dan atas kebutuhan kompetensi si pegawai negeri sipil, maka

disusunlah komponen-komponen pendidikan dan pelatihan sebagai tersebut dibawah ini:



1. Setelah kurikulum disusun, kemudian dilanjutkan dengan penyusunan Garis Besar Pendidikan dan Pengajaran (GBPP) dan Satuan Acara Pengajaran (SAP).

2. Pembuatan Modul

Modul bermanfaat sebagai bahan ajar juga sebagai standar yang dapat digunakan dalam kendali mutu Pengendalian mutu.

Agar kualitas lulusan pendidikan dan pelatihan tetap terpelihara dengan baik maka PUSDIKLAT senantiasa melakukan pengendalian terhadap :

1. Sumber Daya Manusia Sumber Daya Manusia, menyangkut penyelenggara, Widyaishwara dan peserta Diklat. Terhadap penyeleggara, Widyaishwara

senantiasa ditingkatkan kualitasnya melalui Diklat yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan, demikian juga hendaknya segera ditetapkan standar kompetensi untuk semua jenjang Pendidikan dan pelatihan Fungsional, Pendidikan dan Pelatihan Teknik dan Pendidikan dan Pelatihan Kewidyaishwaraan sebagai acuan penentuan seseorang pegawai negeri sipil persyaratan untuk dapat dianggap kompeten.

2. Kurikulum senantiasa diikuti perkembangannya setidak-tidaknya sekali dua atau tiga tahun perlu dievaluasi kembali apakah masih relevan dengan tuntutan kompetensi jabatan yang diperlukan.
3. Modul-modul senantiasa diperbaharui sesuai dengan perkembangan kurikulum.
4. Kualitas Widyaishwara pun senantiasa perlu dievaluasi setiap tahun, baik menyangkut fisik dan materi pelajaran yang dibebankan kepadanya.
5. Studi Komparasi ( Benchmark ) untuk menambah pengetahuan dan wawasan para penyelenggara Diklat dan para Widyaishwara dengan PUSDIKLAT yang mempunyai nilai lebih untuk dapat dijadikan sebagai

masukan dalam rangka penyempurnaan pengelolaan Diklat.

## 6. Evaluasi

Evaluasi wajib dilakukan terhadap :

- a. Pra Diklat yaitu melalui rencana-rencana penyelenggara Diklat.
- b. Penyelenggara Diklat, Widya swara, metode, Kurikulum, sarana penyelenggara, manajemennya.
- c. Pasca Diklat terutama menyangkut :
  - a. Out Comes (manfaatnya)
  - b. Impact
  - c. Benefit

## **BAB V**

### **STANDAR ETIKA APARATUR SIPIL NEGARA**

#### **A. Pengertian.**

Yang dimaksud nilai sumber daya manusia di sektor publik tercakup dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Nilai sumber daya manusia di sektor publik yang dimaksud tercakup dalam Asas, Prinsip, Nilai dasar, Kode Etik, dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara sebagaimana diatur dalam undang-undang tersebut. Dalam Pasal 2 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 dinyatakan bahwa penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen Apatur Sipil Negara berdasarkan pada asas: a) kepastian hukum: b) profesionalitas: c) proporsional: d) keterpaduan: e) delegasi; f) netralitas: g) akuntabilitas; h) efektif dan efisien i) keterbukaan: j) nondiskriminatif; k) persatuan dan kesatuan; l) keadilan dan kesetaraan: dan m) kesejahteraan. Arah kebijakan dan praktek Manajemen Aparatur Sipil Negara ini pada dasarnya ditujukan untuk mencapai reformasi birokrasi yaitu terwujudkan kinerja Aparatur Sipil Negara dan

kinerja birokrasi yang antara lain memunculkan kondisi dinamis berkembangnya profesionalitas; keterpaduan, akuntabilitas: efektivitas dan efisiensi: keterbukaan; nondiskriminatif: persatuan dan kesatuan: keadilan dan kesetaraan: dan kesejahteraan aparatur sipil negara dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Dalam Pasal 3 dinyatakan bahwa aparatur sipil negara sebagai profesi berlandaskan pada prinsip sebagai berikut: a) nilai dasar, b) kode etik dan kode perilaku; c) komitmen, integritas moral dan tanggung jawab pada pelayanan publik; d) kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas; e) kualifikasi akademik, f) jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas; dan g) profesionalitas jabatan. Diantara tujuh prinsip profesi aparatur sipil negara ini. ada tiga prinsip yang menunjukkan pentingnya moralitas aparatur sipil negara, kompetensi aparatur sipil negara dan perlindungan hukum aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas. Di antara tiga prinsip ini, prinsip perlindungan hukum atas

aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugasnya tampaknya menjadi hal baru yang memerlukan pengaturan lebih lanjut terutama perlindungan hukum aparatur sipil negara dalam melaksanakan kebijakan publik yang diputuskan oleh pejabat aparatur sipil negara.

Demikian dalam Pasal 4 dinyatakan bahwa nilai dasar sebagaimana dimaksud meliputi: a) memegang teguh ideologi Pancasila; b) setia dan mempertahankan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah; c) mengabdi kepada negara dan rakyat Indonesia d) menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak; e) membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian, f) menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif; g) memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur. h) mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik; i) memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah, j) memberikan layanan kepada publik secara cepat, tepat, akurat, berdaya guna berhasil guna, dan santun, k) mengutamakan

kepemimpinan berkualitas tinggi; l) menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama; m) mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai; n) mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan o) meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier. Di antara empat belas nilai dasar ini, "mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi" tampaknya menjadi tantangan dan sekaligus tuntutan aktual bagi unsur-unsur pimpinan birokrasi. Tidak mudah mewengantisipasi tantangan dan tuntutan ini, karena salah satu patologis birokrasi yang paling memerlukan upaya reformasi birokrasi secara terpola, terpadu dan berkelanjutan adalah lemahnya kepemimpinan aparatur sipil negara dalam pelaksanaan kewenangan, tugas dan fungsi birokrasi. Pasal 5 ayat (2) yang menyatakan bahwa Kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud berisi pengaturan perilaku agar Pegawai aparatur sipil negara: a) melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi; b) melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin; c) melayani dengan sikap hormat, sopan,

dan tanpa tekanan; d) melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. e) melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan dan etika pemerintahan: menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara; g) menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan h) menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya; memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan: j) tidak menyalahgunakan informasi intern negara. tugas, status kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain, k) memegang teguh nilai dasar aparatur sipil negara dan selalu menjaga reputasi dan integritas aparatur sipil negara; dan l) melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin aparatur sipil negara.

Kode etik dan kode perilaku ini bertujuan untuk meniaga martabat dan kehormatan aparatur sipil negara. Di antara sejumlah aturan perilaku aparatur sipil negara ini, kode etik yang terkait dengan pelaksanaan tugas secara bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi, pelaksanaan tugas secara cermat dan disiplin; melayani dengan sikap hormat sopan, dan tanpa tekanan, dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sementara itu, sikap melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan tampaknya masih menjadi hal yang sulit diaktualisasikan secara utuh oleh aparatur sipil negara atau birokrasi karena selama ini budaya kerja birokrasi yang terbiasa menempati dirinya sebagai "penguasa" bukan sebagai "public servant" yang mengutamakan kepuasan pihak penerima layanan masih melekat kuat dalam sikap dan perilaku aparatur sipil negara.

## **B. Faktor pendorong Reformasi Mental.**

Dengan pandangan bahwa reformasi sikap perilaku dalam dan mejalankan tugas pekerjaan dapat

menegakkan standar etika aparatur sipil negara dengan melibatkan birokrasi pendidikan baik sebagai subyek dan obyek tenaga kependidikan sekaligus sebagai obyek kegiatan reformasi tata kelola administrasi Pendidikan .Dengan demikian maka dipandang perlu penetapan proritas reformasi tata kelola administrasi pendidikan pada faktor pengungkit, yang paling dominan. F'aktor yang dimaksudkan adalah faktor mental aparatur pada birokrasi pendidikan dan mental aparatur pada institusi pendidikan. Dengan demikian terdapat isu sentral yang menjadi fokus sasaran reformasi mental aparatur sipil negara, sangat bermanfaat untuk mendukung penegakan standar etika aparatur sipil negara.

## **BAB VI**

### **REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK**

#### **A. Pengertian**

Penggunaan kata reformasi administrasi bukan yang pertama seperti yang dikatakan oleh Nigro dan Nigro (1984:12) "the first science in the cities with administration reform, beginning in the late nineteenth century creative the need for trained personal to feel jobs in governance and stimulated the development of first university public administration programs" misalnya : penempatan orang yang relative dalam jabatan jabatan pemerintah dan juga berdiri perguruan tinggi lalu administrasi yang lulusannya menjadi pemimpin-pemimpin dalam pemerintahan.

Beberapa Negara melakukan reformasi antara lain :

- Abad XI, Dinasti Song (1960-1279), reform birokrasi dan pertanian dengan Undang undang baru Xim-Fa (Pm Wang Anshi)
- 1860an : Restorasi Meiji, reform politik dan sosial
- 1991 : reform ekonomi dan keamanan

Menurut Sedarmayanti (2009:77) reformasi birokrasi hendaknya dilakukan dengan :

1. Penataan Kelembagaan
  - a. Visi, Misi, dan Strategi Organisasi
  - b. Struktur organisasi efektif, efisien, rasional, dan proporsional
  - c. Pembagian tugas proporsional
  - d. Mengatur jabatan struktural dan fungsional
2. Penataan ketatalaksanaan/management
  - a. Mekanismel sistem kerja internal
  - b. Prosedur kerja
  - c. Hubungan kerja eksternal
  - d. Perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian
  - e. Pengelolaan sarana dan prasarana
  - f. Otomatisasi administrasi perkantoran
  - g. Pemantauan teknologi informasi (E.Gove)
  - h. Pengelolaan kearsipan yang handal
3. Penataan Sumberdaya Manusia/Aparatur
  - a. Penetapan sistem menit dalam manajemen kepegawaian
  - b. Sistem diklat yang efektif
  - c. Standar & peningatan kinerja
  - d. Pola karier jelas dan terencana
  - e. Standar kompetensi jabatan

- f. Klasifikasi jabatan
- g. Tugas fungsi dan beban tugas proporsional
- h. Perekrutan sesuai prosedur
- i. Penempatan pegawai sesuai keahlian
- j. Rumunesari yang memadai
- k. Perbaikan sistem informasi manajemen kepegawaian

4. Akuntabilitas (pertanggung jawaban )

- a. Peeencanaan stratejik
- b. Perencanaan kerja
- c. Pengawasan dan evaluasi kerja
- d. Pelaporan kerja

5. Pelayanan Umum

- a. Pelayanan prima
- b. Kualitas pelayanan
- c. Kepuasan pelanggan

Berbicara administrasi pada hakekatnya berbicara tentang efektifitas dan efisiensi, sedangkan administrasi public saat ini adalah :

1. Hasil orde baru, dimana penerapan aliran secara sentralisti dan otoriter

2. Dengan berbagai kesuksesan, akan tetapi juga banyak kelemahan antara lain birokrasi menjadi alat politik, tidak jelas mekanisme control dan syarat KKN
3. Birokrasi Indonesia harus tanggap terhadap peluang terbuka yaitu revolusi informasi, globalisasi, dan industry
4. Informasi birokrasi di Indonesia belum sesuai dengan hakekat administrasi yaitu efektif dan efisien

## **B. Obyek Reformasi Adminitrasi Publik**

Reformasi yang bergulir tahun 1998 menuntut perubahan diberbagai aspek kehidupan seperti : dibidang politik, dibidang sosial budaya, dibidang ekonomi, dibidang hukum dan juga dibidang Administrasi Publik. Dibidang administrasi publik Indonesia menuntut perubahan diberbagai aspek dalam pemerintahan, antara lain sebagai berikut:

1. Kelembagaan;

Kelembagaan yang dimaksud disini adalah instansi pusat yaitu kementerian-kementerian, lembaga-lembaga non-kementerian, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, pemerintah kota. Selain itu juga ada lembaga tingi Negara dan komisi-komisi

Negara yang jumlahnya cukup banyak. Yang paling menarik dalam kelembagaan ini adalah kaya struktur tapi miskin fungsi. misalnya: sudah ada presiden, wakil presiden, menteri, wakil menteri, sekretaris jeneral, kepala biro, kepala bagian, dan kepala sub bagian.

Dari data tersebut diatas dapat dilihat beberapa hal :

- a. Pelaksanaan koordinasi menjadi tidak jelas
- b. Proses rancangan atau usul dan implementasi secara Down-Top atau sebaliknya menjadi lama dan panjang sehingga kalau menyangkut urusan berdampak pada pungutan uang jumlahnya bisa besar.
- c. Pemborosan uang negara menyangkut gaji, tunjangan jabatan, dan fasilitas.

Dalam instusi pemerintah kaya struktur tapi miskin fungsi dan banyak unit yang duplikasi dan jenjang terlalu panjang dimana sebaiknya instansi pusat kementerian cukup sampai jenjang eselon II saja karena dia adalah pembuat norma standard dan mengawasi. Sedangkan yang melaksanakan adalah pemerintah daerah. Oleh sebab itu pemerintah daerah bisa sampai eselon V karena mereka the first live

suvervisor atau orang yang dekat dengan masyarakat yang dilayani. Hal lain juga yang perlu mendapat perhatian adalah banyaknya institusi dan unit kerja bidang pengawasan yang tumpang tindih yaitu Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Sebanyak tiga puluh Inspektorat Jenderal Kementerian, sebanyak dua puluh delapan Deputi Pengawasan non Kementerian, sebanyak tiga puluh empat Inspektorat Daerah Propinsi, sebanyak empat ratus enam belas Inspektorat Kabupaten, sebanyak Sembilan puluh delapan Inspektorat Kota, Komisi Pemberantasan Korupsi, Kepolisian Negara, Kejaksaan Agung, dan Kepolisian Negara.

2. Sumber daya manusia;

Permasalahan yang utama dalam birokrasi kita saat ini adalah kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur. Kenyataan dibawah ini bahwa dalam proses rekrutment, penetapan dalam jabatan, rotasi, pengangkatan dalam jabatan mengabaikan kompetensi. Idealnya semua aparatur sipil negara karena melalui test kompetensi jabatan menyangkut pengetahuan, keterampilan disetiap perilaku.

Manusia sebagai unsur Pembangunan, namun manusia juga sebagai unsur Perusak artinya bahwa keberhasilan pembangunan terletak pada kualitas sumberdaya manusia itu sendiri, dalam pasal 3 undang-undang no 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dinyatakan bahwa tujuan Pendidikan Nasional adalah untuk mengembangkan potensi peserta didik untuk memiliki kecerdasan, kepribadian dan akhlak mulia.

Menurut Majdi (2009) bahwa potensi adalah kemampuan, kesanggupan, kekuatan atupun daya yang mempunyai kemungkinan untuk bisa dikembangkan lagi menjadi bentuk yang lebih besar. Sejalan dengan itu Pemerintah sudah saatnya melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

Pertama membentuk satu institusi yang independen yang bertugas sebagai assessment center untuk mengelola Potensi dan Kompetensi anak Indonesia secara Profesional dan berkelanjutan (sustainable) dengan cara menilai potensi setiap anak Indonesia yang sedang duduk dibangku kelas satu atau kelas dua Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau usia 13 s.d. 14 tahun, hasilnya dijadikan Bank Data Potensi

Anak Indonesia dan setiap anak yang telah di tes potensinya diberi Sertifikat Potensi yang berlaku seumur hidup.

Adapun manfaatnya bagi orang tua dapat mengetahui potensi anaknya sehingga dapat merencanakan pengembangan anaknya termasuk ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Sedangkan manfaat bagi pemerintah dapat untuk mengetahui peta potensi anak Indonesia berdasarkan jumlah, jenis dan persebarannya sehingga dapat merencanakan jumlah dan jenjang pendidikan. Dari potensi dapat digali potensi Diri yang berkaitan dengan potensi wilayah dan non potensi wilayah, Kedua pemerintah harus memiliki peta potensi wilayah, Menurut Suyadi (1989) bahwa potensi wilayah adalah kemampuan suatu daerah yang berupa sumberdaya yang bisa digunakan, dieksplorasi dan diambil manfaatnya untuk dikembangkan manfaatnya untuk dikembangkan secara lebih lanjut sehingga bisa meningkatkan dan menciptakan kemampuan wilayah yang memadai, sedangkan menurut Young (2003) Potensi dri adalah

kemampuan manusia yang belum digali dan digunakan secara maksimal.

Indonesia memiliki wilayah tanah air 5.180.053 km<sup>2</sup> yang terdiri dari total luas daratan 17.846 pulau yaitu 1.923.570 km<sup>2</sup> dan luas lautan 3.257.483 km<sup>2</sup>. Di atas dan di dalam wilayah tanah air tersebut terdapat potensi alam berupa sumberdaya terbaharui (renewable resources) dan sumberdaya tidak terbaharui (unrenewable resources) lengkap dengan keanekaragamannya yang dapat digali untuk kemakmuran rakyat indonesia sesuai pasal 33 undang-undang dasar tahun 1945.

Potensi wilayah tersebut di atas didiami oleh 259.940.857 juta jiwa berbahasa dan berdialek 583 dialek.

Dari data potensi wilayahnya besar, dapat didirikan Sekolah Menengah Kejuruan (Vokasi) yang kurilumnya disusun dengan melibatkan ahli dibidangnya dan para stakeholder dengan memperhatikan peraturan pemerintah no 19 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan misalnya didaerah Tapanuli Utara sumberdaya yang ada antara lain adalah tumbuh suburnya pohon pinus. Dari

kekayaan pohon pinus dapat didirikan berbagai pabrik antara lain pabrik kertas, pabrik piring porcelin dari getahnya sehingga Kabupaten Tapanuli Utara memiliki sekolah menengah kejuruan unggulan dan produk unggulan.

Demikian didaerah Kalimantan Timur memiliki potensi alam Batubara, maka sekolah Menengah Kejuruan yang sesuai adalah Sekolah Menengah Kejuruan Batubara, dari kekayaan batubara tersebut dapat didirikan pabrik pengolahan batubara sekaligus menjadi Sekolah Menengah Kejuruan batubara unggulan dan produk batubara unggulan. Demikian juga di Nusatenggara Barat memiliki padang rumput yang luas dan hijau maka pendidikan kejuruan yang sesuai adalah Sekolah Menengah Kejuruan Ternak Kuda. Dari kekayaan tersebut dapat didirikan pabrik daging kuda atau pabrik susu kuda sekaligus dapat menjadikan kuda pacu. Sehingga Nusa Tenggara Barat memiliki Sekolah Menengah Kejuruan unggulan dan memiliki produk daging dan susu unggulan. Demikian juga di Maluku yang memiliki potensi kelautan yang sangat besar sehingga sekolah menengah kejuruan yang sesuai adalah Sekolah

Menengah Kejuruan Perikanan. Dari kekayaan tersebut dapat didirikan pabrik pengolahan ikan sehingga Maluku memiliki Sekolah Menengah Kejuruan Perikanan unggulan dan pabrik ikan unggulan.

Demikian Bangka Belitung yang kaya akan Timah maka Sekolah Menengah Kejuruan yang sesuai adalah Sekolah Menengah Kejuruan Timah, dari kekayaan Timah tersebut dapat didirikan industri pengolahan timah sehingga Bangka Belitung memiliki Sekolah Menengah Kejuruan Timah unggulan dan produk industri Timah unggulan. Demikian Papua yang kaya emas, sehingga Sekolah Menengah Kejuruan yang sesuai adalah Sekolah Kejuruan Emas, dari kekayaan emas tersebut dapat dibangun industri pengolahan emas dengan demikian maka Papua (Freeport) memiliki Sekolah Menengah Kejuruan Emas unggulan dan produk emas unggulan.

Apabila setiap wilayah memiliki sekolah menengah kejuruan unggulan dan industri unggulan, dapat dipastikan akan terjadi pertukaran arus barang antar wilayah yang berkembang sesuai arus kebutuhan masing-masing wilayah sehingga sekaligus dapat

menggerakkan sektor riil dan apabila sektor riil sudah bergerak dengan baik, maka perekonomian rakyat menjadi meningkat, sekaligus **dapat mengurangi kesenjangan ekonomi antara masyarakat kelas atas dan masyarakat kelas bawah.**

Selain dari pada itu manfaat pendidikan berbasis potensi wilayah ini, **bahwa semua potensi wilayah kelak akan dikelola anak-anak indonesia bukan lagi oleh orang asing seperti yang sekarang ini banyak dikeluhkan oleh bangsa saat ini.**

Demikian anak Indonesia yang memiliki potensi non potensi wilayah seperti bakat menyanyi didirikan Sekolah Menengah Menyanyi di Tapanuli Utara Sulawesi Utara dan Maluku.

Demikian anak yang memiliki bakat Seni Pahat disatukan Sekolah Menengah Kejuruaannya di Asmat Papua, selanjutnya anak yang memiliki bakat mengukir mendirikan Sekolah Menengah Kejuruaan disatukan di Jepara.

Sedangkan bakat di luar itu tetap ada Sekolah Menengah Atas karena mereka kelak masuk perguruan tinggi seperti fakultas kedokteran Fakultas

Teknik Fakultas Pertanian dan sebagainya dan para lulusan perguruan tinggi tersebut diharapkan nanti menjadi calon pemimpin bangsa.

Ketiga, setiap anak yang sedang duduk di kelas 2 Sekolah Menengah Kejuruan atau Sekolah Menengah Atas di test kompetensi yang berupa pengetahuan (knowledge), keterampilan (skill) dan setiap perilakunya (attitude) dan setiap anak yang telah di test kompetensinya diberikan Sertifikat Kompetensi, namun sekali tiga tahun ditest kembali kompetensinya karena mungkin ada perubahan karena peningkatan pendidikan dan pengalaman kerja.

Adapun manfaatnya bagi yang bersangkutan dapat digunakan untuk melamar pekerjaan dan bagi para user dari instansi pemerintah dan swasta dapat memanfaatkan data tersebut untuk kepentingan rekruitmen, penempatan, promosi jabatan, penggajian dan rotasi sehingga dapat menghemat biaya atau anggaran karena dapat mengakses secara langsung ke lembaga Assesment Center tersebut di atas.

### 3. pelayanan publik

Pelayanan publik menjadi salah satu unsur penting dari reformasi administrasi public, Pameo yang mengatakan kalau bisa dipersulit kenapa harus dipermudah

4. Otonomi Daerah

5. Didalam Undang undang Dasar tahun 1945 pasal 17, telah diatur tentang Otonomi Daerah dan sebagai peraturan pelaksanaannya diterbitkanlah Undang undang nomor 5 Tahun 1974 tentang Pemerintahan Daerah. Dalam perkembangannya undang undang nomor 5 Tahun 1974 diganti dengan Undang undang nomor 5 Tahun 1979 tentang pemerintahan Daerah dan selanjutnya undang undang tersebut diganti lagi menjadi Undang undang nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah. Kalau dilihat berlakunya ketiga undang undang tersebut terkesan sentralistik dan dilaksanakan secara strict atau ketat dari pusat kedaerah. Setelah Reformasi tahun 1999, undang undang undang nomor 22 tahun 1999 dirobah lagi menjadi undang undang nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan disempurnakan lagi menjadi undang undang

nomor 23 tahun 2013 tentang Pemerintahan Daerah. Nuansa kedua undang undang tersebut adalah otonomi daerah penuh. Dampaknya terjadilah pemekaran beberapa propinsi dan pemekaran Kabupaten dan Kota dan juga pengisian jabatan kepala Daerah harus putra daerah. Setiap Kepala Daerah membuat Visi dan Misi artinya kalau terjadi pergantian Kepala Daerah membuat Visi dan Misi yang baru menjadikan setback sehingga pembangunan menjadi tidak berkelanjutan.

## **BAB VII**

### **GOOD GOVERNANCE**

#### **A. Prinsip-prinsip Utama.**

Menurut Bintoro Tjokroamidjojo (2003:130) bahwa prinsip-prinsip utama good governance adalah sebagai berikut :

1. Akuntabilitas (Accountability) tanggung gugat dari pengurusan/penyelenggaraan, dari governance yang dilakukan. Menurut LAN akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggung jawaban atau menjawab dan menerangkan kinerja atau tindakan seseorang/pemimpin suatu unit organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berwenang meminta pertanggung jawaban.
2. Transparansi (transparancy)

Transparansi yaitu dapat diketahuinya oleh banyak pihak (yang berkepentingan) mengenai perumusan kebijaksanaan (politik) dari pemerintah, organisasi, badan usaha. Perumusan kebijaksanaan, seleksi jabatan melalui fit and proper test oleh Lembaga (baik

perwakilan, pemerintah, perusahaan). Tender pelelangan dalam pelaksanaan procurement pelaksanaan anggaran pemerintah, maupun dalam perusahaan dan lain-lain dilakukan secara transparan. Good Governance tidak membolehkan cara-cara menajemen tertutup.

### 3. Keterbukaan (openness)

Pemberian informasi secara terbuka, terbuka untuk open free suggestion, dan terbuka terhadap kritik yang dilihat sebagai merupakan partisipasi untuk perbaikan. Keterbukaan bias meliputi bidang politik (proses politik), ekonomi (kebijaksanaan dan transaksi-transaksi ekonomi) dan pemerintahan (perumusan kebijakan, pengangkatan dalam jabatan).

### 4. Aturan Hukum, Legalitas (Rule Of Law)

Keputusan, kebijakan pemerintah, organisasi, badan usaha yang menyangkut masyarakat, pihak ketiga dilakukan berdasarkan hukum (peraturan yang sah).

### 5. Ada yang menambahkan jaminan fairness a level playing field (perlakuan yang adil/perlakuan kesetaraan). Ini berlaku bagi

pemerintah kepada masyarakat dalam pelayanan publik, perusahaan kepada pelanggan dan lain sebagainya.

## **B. Implementasi.**

Berbagai upaya yang dilakukan oleh pemerintah dalam mencapai good governance berupa monitoring, berbagai jenis dan bentuk pengawasan bahkan dengan menggunakan teknologi agar proses pelayanan publik berjalan dengan cepat, tepat, dapat terjangkau dan memuaskan pelayanan kepada masyarakat,

Ada hal-hal yang sangat mendasar yang harus segera dibenahi oleh pemerintah khususnya dibidang pengawasan yang tumpang tindih dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengawasan sehingga terjadi pemborosan dibidang sumberdaya manusia, keuangan negara, penggunaan sarana , penggunaan fasilitas jabatan, in efisiensi waktu dan capaian target dan kenyataannya penyalahgunaan jabatan bukannya semakin sedikit akan tetapi tetap masih banyak. Timbul pertanyaan apa yang salah ini semua.

Adapun institusi dan unit- unit yang menangani penawasan adalah sebagai berikut: Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Kejaksaan Agung, Kepolisian Negara, Komisi Pemberantasan Korupsi, ada 8 unit pengawasan di 8 Lembaga Tinggi Negara, ada 30 Inspektorat Jenderal di 30 kementerian, ada 28 Deputi Pengawasan di Lembaga non Kementerian, ada 34 unit Inspektorat di 34 Propinsi, ada 416 Inspektorat Kabupaten di 416 Kabupaten, dan ada 98 Inspektorat di 98 Kota.

## BAB VIII

# GOVERNANSI

### A. BENTUK DAN KEDAULATAN

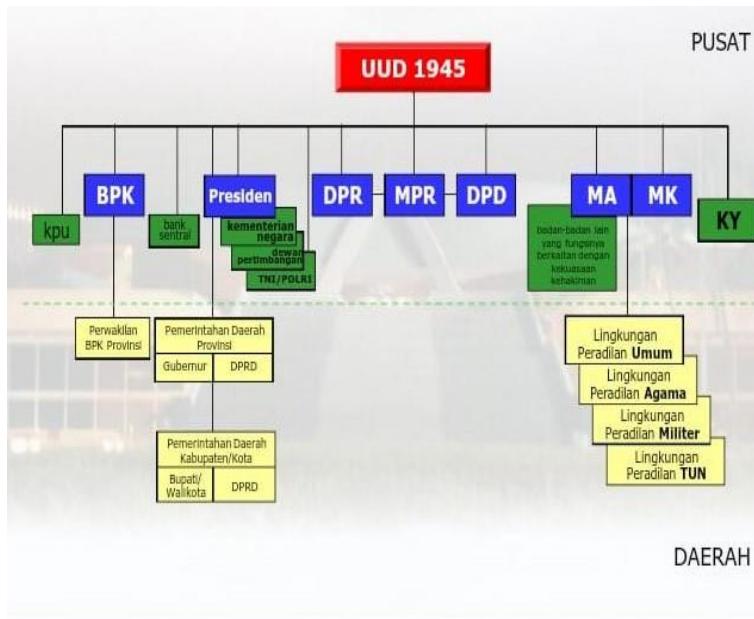


**Sumber : Bahan Tayang Materi Sosialisasi empat Pilar MPR RI, 2016**

Negara Republik Indonesia adalah Negara Kesatuan, yang berbentuk Republik dengan Sistem Pemerintahan Presidensil artinya Presiden sebagai Kepala Negara juga sebagai Kepala Pemerintahan. Menteri menteri adalah

bertanggung jawab kepada presiden bukan ke Dewan Perwakilan Rakyat

## B. PENATAAN KEKUASAAN/LEMBAGA NEGARA

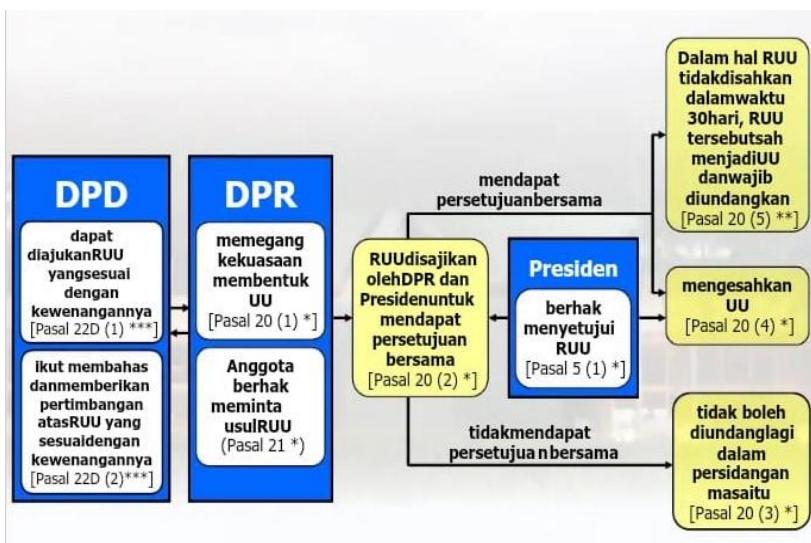


Sumber : Bahan Tayang Materi Sosialisasi empat Pilar MPR RI, 2016

Didalam Undang undang Dasar Tahun 1945 sebelum empat kali amandemen, bahwa alat alat perlengkapan Negara ada lima lembaga, yaitu:Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), Presiden, Majelis Permusyawaratan Rakyat

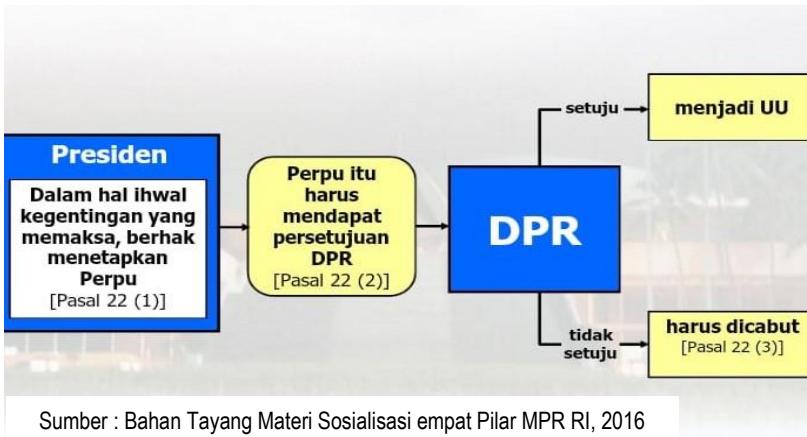
(MPR), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), dan Mahkamah Agung (MA), dimana Majelis Permusyawaratan Rakyat sebagai Lembaga Tertinggi Negara sedangkan lembaga yang empat lagi disebut Lembaga Tinggi Negara. Sesudah amandemen sebanyak empat kali bertambah jumlah lembaganya dari lima lembaga menjadi delapan lembaga dengan sebutan Lembaga Tinggi Negara. Adapun penambahan Lembaga Tinggi tersebut adalah Mahkamah Konstitus (MK), Komisi Yudisial (KY) dan Dewan Perwakilan Daerah (DPD).

## C. MEKANISME PEMBENTUKAN UNDANG-UNDANG



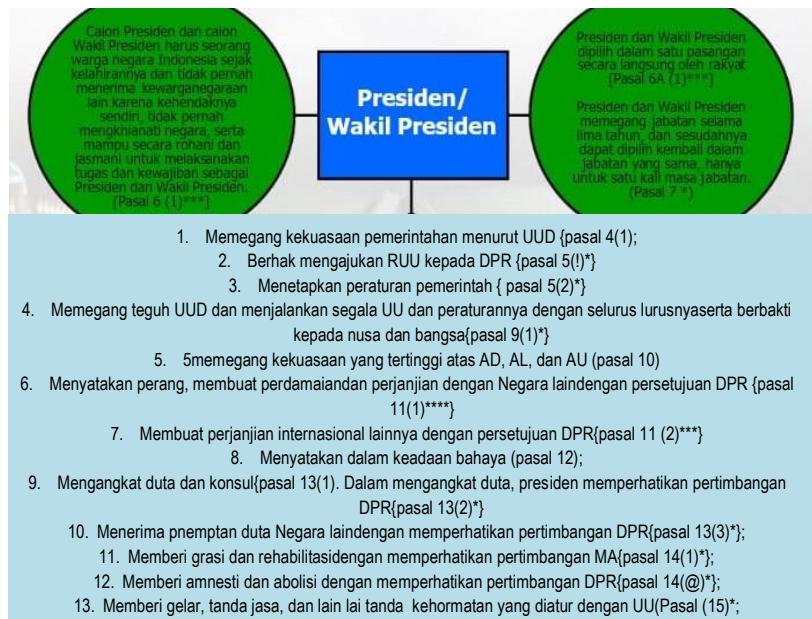
Sumber : Bahan Tayang Materi Sosialisasi empat Pilar MPR RI, 2016

## D. PERATURAN PEMERINTAH SEBAGAI PENGANTI UNDANG- UNDANG (PERPU)



Sumber : Bahan Tayang Materi Sosialisasi empat Pilar MPR RI, 2016

## E. SYARAT, MASA JABATAN, WEWENANG, KEWAJIBAN, DAN HAK PRESIDEN/WAKIL PRESIDEN



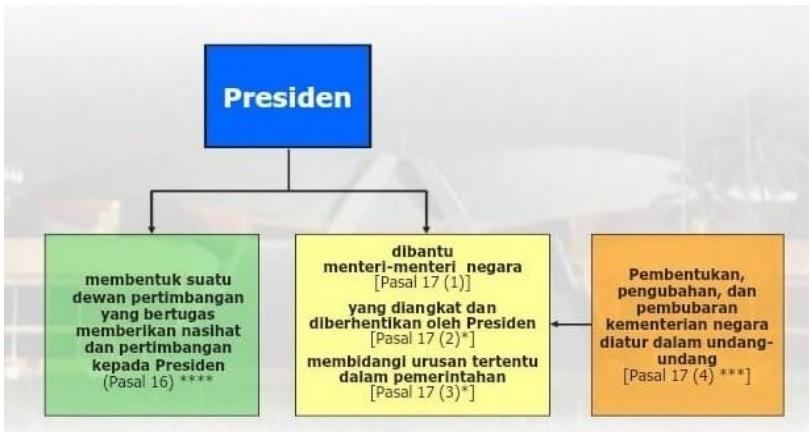
Sumber : Bahan Tayang Materi Sosialisasi empat Pilar MPR RI, 2016

## F. PRESIDEN PERLU MENDAPAT PERSETUJUAN DAN PERTIMBANGAN DPR SERTA PERTIMBANGAN MA



Sumber : Bahan Tayang Materi Sosialisasi empat Pilar MPR RI, 2016

## G. KEMENTERIAN NEGARA DAN DEWAN PERTIMBANGAN



Sumber : Bahan Tayang Materi Sosialisasi empat Pilar MPR RI, 2016

## **H. SEKRETARIAT NEGARA**

Tugas:

Sekretariat Kementerian mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan teknis dan administrasi dilingkungan Kementerian Sekretariat Negara, serta pemberian dukungan prasarana dan sarana untuk pejabat Negara tertentu, dukungan administrasi kepada dokter Kepresidenan , dan koordinasi kerjasama teknik antara pemerintah Indonesia dengan mitra pembangunan dan penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri.

Tugas dan Fungsi:

Peraturan Menteri Sekretaris Negara RI nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara adalah lembaga pemerintah yang dipimpin oleh Menteri Sekretaris Negara, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

Kementerian Sekretariat Negara mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan teknis dan administrasi serta analisis urusan pemerintahan dibidang kesekretariatan Negara untuk membantu Presiden dan

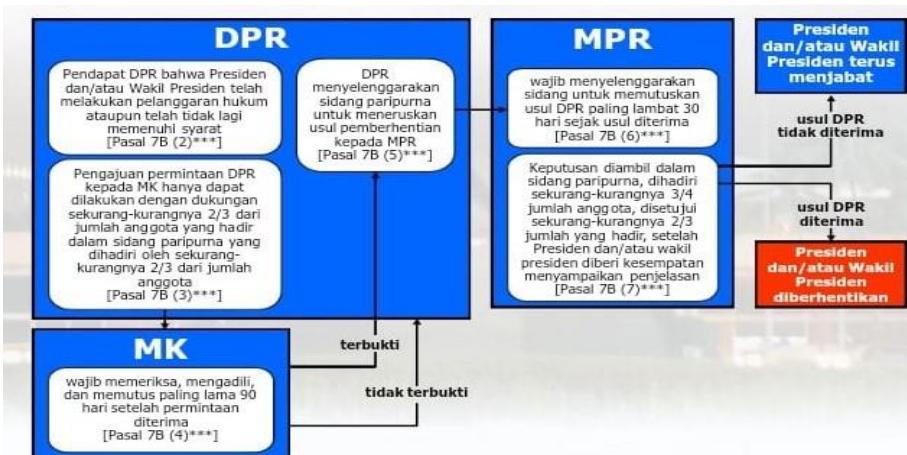
wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

## I. PEMILIHAN PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN DALAM HAL KEDUANYA BERHALANGAN TETAP SECARA BERSAMAAN



Sumber : Bahan Tayang Materi Sosialisasi empat Pilar MPR RI, 2016

## J. MEKANISME PENGUSULAN PRESIDEN DAN/ATAU WAKIL PRESIDEN



Sumber : Bahan Tayang Materi Sosialisasi empat Pilar MPR RI, 2016

## **BAB XI**

## **KABINET**

Dalam Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019 Dan Keputusan Presiden Nomor 115/P Tahun 2019 Serta Keputusan Presiden Nomor 116/P Tentang Anggota Kabinet mencakup:

**A. Kementerian Koordinator Bidang**

### **Pembangunan Manusia dan Kebudayaan**

1. Kementerian Agama mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang keagamaan dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Agama menyelenggarakan fungsi:
  - 1) perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang keagamaan;
  - 2) pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agama;
  - 3) pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agama;

- 4) pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agama di daerah;
- 5) pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional; dan
- 6) pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah

2. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- 1) perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan, pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan vokasi, pendidikan tinggi, dan pengelolaan kebudayaan;
- 2) pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian formasi pendidik, pemindahan pendidik, dan pengembangan karir pendidik, serta

pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas daerah provinsi;

- 3) penetapan standar nasional pendidikan dan kurikulum nasional pendidikan menengah, pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
- 4) pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan tinggi;
- 5) pelaksanaan fasilitasi pendidik dan tenaga kependidikan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan vokasi, dan pendidikan tinggi, serta pengelolaan kebudayaan;
- 6) pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan, pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan vokasi, pendidikan tinggi, dan pengelolaan kebudayaan;
- 7) pelaksanaan kebijakan di bidang pelestarian cagar budaya dan pemajuan kebudayaan;
- 8) pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan perfilman nasional;

- 9) pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan pelindungan bahasa dan sastra Indonesia;
- 10) pelaksanaan pengelolaan sistem perbukuan;
- 11) pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian di daerah;
- 12) koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian;
- 13) pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
- 14) pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian; dan
- 15) pelaksanaan dukungan substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. <sup>[1]</sup>

3. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang standar kualitas sistem pembelajaran, lembaga pendidikan tinggi, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana pendidikan tinggi, dan keterjangkauan layanan pendidikan tinggi;
2. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang standar kualitas lembaga penelitian, sumber daya manusia, sarana dan prasarana riset dan teknologi, penguatan inovasi dan riset serta pengembangan teknologi, penguasaan alih teknologi, penguatan kemampuan audit teknologi, perlindungan Hak Kekayaan Intelektual, percepatan penguasaan, pemanfaatan, dan pemajuan riset dan teknologi;
3. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, sumber daya, penguatan riset dan pengembangan,

serta penguatan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi;

4. pemberian izin tertulis kegiatan penelitian dan pengembangan oleh perguruan tinggi asing, lembaga penelitian dan pengembangan asing, badan usaha asing, dan orang asing di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. pemberian izin tertulis kegiatan penelitian dan pengembangan terapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berisiko tinggi dan berbahaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
7. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
8. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; dan

9. pelaksanaan dukungan substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
  
4. Kementerian Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
  1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, dan kefarmasian dan alat kesehatan;
  2. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Kesehatan;
  3. pengelolaan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Kesehatan;

4. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang kesehatan;
5. pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia di bidang kesehatan serta pengelolaan tenaga kesehatan;
6. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Kesehatan di daerah;
7. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Kesehatan; dan
8. pelaksanaan dukungan substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Kesehatan

5. Kementerian Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, perlindungan sosial, dan penanganan fakir miskin untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Sosial menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, perlindungan sosial, dan penanganan fakir miskin;
2. penetapan kriteria dan data fakir miskin dan orang tidak mampu;
3. penetapan standar rehabilitasi sosial;
4. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Sosial;
5. pengelolaan barang milik/kekayaan Negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Sosial;
6. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Sosial;
7. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Sosial di daerah;
8. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial, serta penyuluhan sosial; dan

9. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Sosial
  
6. Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
  1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, pengembangan daerah tertentu, pembangunan daerah tertinggal, penyiapan, pembangunan permukiman, dan pengembangan kawasan transmigrasi;

2. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
3. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawabnya;
4. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
5. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
6. pelaksanaan penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, serta pengelolaan informasi di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, pengembangan daerah tertentu, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi; dan
7. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan

Kementerian Desa, Pembangunan Daerah  
Tertinggal, dan Transmigrasi

7. Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
2. Koodinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan

4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**B. Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, mengkoordinasikan**

1. Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang energi, dan sumber daya mineral dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral menjalankan fungsi:
  1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang energi, dan sumber daya mineral;
  2. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Energi, dan Sumber Daya Mineral;
  3. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Energi, dan Sumber Daya Mineral;

4. pelaksanaan bimbingan teknis, dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Energi, dan Sumber Daya Mineral di daerah
5. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional.

2. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menyelenggarakan fungsi:
  - 1) perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air, penyelenggaraan jalan, penyediaan perumahan dan pengembangan kawasan permukiman, pembiayaan perumahan, penataan bangunan gedung, sistem penyediaan air minum, sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan, dan pembinaan jasa konstruksi;

- 2) koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 3) pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 4) pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 5) pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat di daerah;
- 6) pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan strategi keterpaduan pengembangan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
- 7) pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat;

- 8) pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat; dan
- 9) pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

3. Kementerian Perhubungan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang perhubungan dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Perhubungan menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
2. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Perhubungan;
3. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Perhubungan;

4. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Perhubungan di daerah; dan
5. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional

4. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi:
  - 1) perumusan dan penetapan kebijakan di bidang penyelenggaraan pemantapan kawasan hutan dan lingkungan hidup secara berkelanjutan, pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya, peningkatan daya dukung daerah aliran sungai dan hutan lindung, pengelolaan hutan produksi lestari, peningkatan daya saing industri primer hasil hutan, peningkatan kualitas fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan

lingkungan, pengendalian dampak perubahan iklim, pengendalian kebakaran hutan dan lahan, perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan, serta penurunan gangguan, ancaman, dan pelanggaran hukum bidang lingkungan hidup dan kehutanan;

- 2) pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pemantapan kawasan hutan dan lingkungan hidup secara berkelanjutan, pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya, peningkatan daya dukung daerah aliran sungai dan hutan lindung, pengelolaan hutan produksi lestari, peningkatan daya saing industri primer hasil hutan, peningkatan kualitas fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, pengendalian perubahan iklim, pengendalian kebakaran hutan dan lahan, perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan, serta penurunan gangguan, ancaman, dan pelanggaran hukum di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;

- 3) koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati, peningkatan daya dukung daerah aliran sungai dan hutan lindung, peningkatan kualitas fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, pengendalian perubahan iklim, pengendalian kebakaran hutan dan lahan, kemitraan lingkungan, serta penurunan gangguan, ancaman dan pelanggaran hukum bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- 4) pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan penyelenggaraan pemantapan kawasan hutan dan penataan lingkungan hidup secara berkelanjutan, pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya, peningkatan daya dukung daerah aliran sungai dan hutan lindung, pengelolaan hutan produksi lestari, peningkatan daya saing industri primer hasil hutan, peningkatan kualitas fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan

lingkungan, pengendalian dampak perubahan iklim, pengendalian kebakaran hutan dan lahan, perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan, serta penurunan gangguan, ancaman dan pelanggaran hukum di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;

- 5) pelaksanaan penelitian, pengembangan, dan inovasi di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- 6) pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- 7) pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- 8) pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- 9) pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; dan

10) pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan

5. Kementerian Kelautan, dan Perikanan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang kelautan, dan perikanan dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Kelautan, dan Perikanan menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelautan, dan perikanan
2. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Kelautan, dan Perikanan
3. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Kelautan, dan Perikanan
4. pelaksanaan bimbingan teknis, dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Kelautan, dan Perikanan di daerah

5. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional
  
6. Kementerian Pariwisata mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang **kepariwisataan** untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
  1. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata mancanegara, pengembangan pemasaran pariwisata nusantara, dan pengembangan kelembagaan kepariwisataan;
  2. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata mancanegara, pengembangan pemasaran pariwisata nusantara, dan pengembangan kelembagaan kepariwisataan;

3. pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan perintisan daya tarik wisata dalam rangka pertumbuhan destinasi pariwisata nasional dan pengembangan daerah serta peningkatan kualitas dan daya saing pariwisata;
4. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata mancanegara, pengembangan pemasaran pariwisata nusantara, dan pengembangan kelembagaan kepariwisataan;
5. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Pariwisata;
6. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Pariwisata; dan
7. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pariwisata

## **C. Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan mengkoordinasikan**

1. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2015 tentang Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Dalam Negeri mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kementerian Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:
  1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang politik dan pemerintahan umum, otonomi daerah, pembinaan administrasi kewilayahan, pembinaan pemerintahan desa, pembinaan urusan pemerintahan dan pembangunan daerah, pembinaan keuangan daerah, serta kependudukan dan pencatatan sipil, sesuai dengan

ketentuan peraturan perundangan;

2. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
3. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Dalam Negeri;
4. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
5. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Dalam Negeri di daerah;
6. pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan umum, fasilitasi, dan evaluasi atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan;

7. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan dalam negeri;
8. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pemerintahan dalam negeri;
9. pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah; dan
10. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri

2. Kementerian Luar Negeri RI mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang politik dan hubungan luar negeri dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana, Kementerian Luar Negeri RI menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang politik dan hubungan luar negeri;
2. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Luar Negeri;
3. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Luar Negeri; dan
4. pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah

3. Kementerian Pertahanan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pertahanan dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Pertahanan menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pertahanan
2. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Pertahanan

3. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pertahanan
4. pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah.

4. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 44 tahun 2015, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas tersebut Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:
  1. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan, administrasi hukum umum, pemasarakatan, keimigrasian, kekayaan intelektual, dan hak asasi manusia;
  2. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan

administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

3. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
4. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
5. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di daerah;
6. pelaksanaan pembinaan hukum nasional;
7. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
8. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang hukum dan hak asasi manusia;
9. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional;

10. pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah; dan
11. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

5. Kementerian Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang komunikasi, dan informatika dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, dan informatika;
2. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Komunikasi, dan Informatika;

3. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Komunikasi, dan Informatika;
4. pelaksanaan bimbingan teknis, dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Komunikasi, dan Informatika di daerah; dan
5. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional

6. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi menyelenggarakan fungsi:
  - 1) perumusan dan penetapan kebijakan di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas aparatur dan pengawasan, kelembagaan

dan tata laksana, sumber daya manusia aparatur, dan pelayanan publik;

- 2) koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas aparatur dan pengawasan, kelembagaan dan tata laksana, sumber daya manusia aparatur, dan pelayanan publik;
- 3) koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- 4) koordinasi pelaksanaan supervisi dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- 5) pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; dan

6) pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokras

7. Tugas dan wewenang Jaksa Agung adalah:

1. menetapkan serta mengendalikan kebijakan penegakan hukum dan keadilan dalam ruang lingkup tugas dan wewenang kejaksaan
2. mengefektifkan proses penegakan hukum yang diberikan oleh Undang-Undang
3. mengesampingkan perkara demi kepentingan umum
4. mengajukan kasasi demi kepentingan hukum kepada **Mahkamah Agung** dalam perkara pidana, perdata, dan tata usaha negara
5. dapat mengajukan pertimbangan teknis hukum kepada Mahkamah Agung dalam pemeriksaan kasasi perkara pidana;
6. mencegah atau menangkal orang tertentu untuk masuk atau keluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena

keterlibatannya dalam perkara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan Jaksa Agung memberikan izin kepada **tersangka** atau **terdakwa** untuk berobat atau menjalani perawatan di rumah sakit dalam negeri, kecuali dalam keadaan tertentu dapat dilakukan perawatan di luar negeri, atas rekomendasi dokter.

8. Tugas pokok TNI saat ini dapat berupa **operasi militer untuk perang** atau operasi militer selain perang, yaitu untuk:
  1. mengatasi gerakan separatis bersenjata;
  2. mengatasi pemberontakan bersenjata;
  3. mengatasi aksi terorisme;
  4. mengamankan wilayah perbatasan;
  5. mengamankan objek vital nasional yang bersifat strategis;
  6. melaksanakan tugas perdamaian dunia sesuai dengan kebijakan politik luar negeri;
  7. mengamankan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya;

8. memberdayakan wilayah pertahanan dan kekuatan pendukungnya secara dini sesuai dengan sistem pertahanan semesta;
9. membantu tugas pemerintahan di daerah;
10. membantu Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka tugas keamanan dan ketertiban masyarakat yang diatur dalam undang-undang;
11. membantu mengamankan tamu negara setingkat kepala negara dan perwakilan pemerintah asing yang sedang berada di Indonesia;
12. membantu menanggulangi akibat bencana alam, pengungsian, dan pemberian bantuan kemanusiaan;
13. membantu pencarian dan pertolongan dalam kecelakaan (search and rescue); serta
14. membantu pemerintah dalam pengamanan pelayaran dan penerbangan terhadap pembajakan, perompakan, dan penyelundupan.

9. Tugas pokok Kepolisian Negara Republik Indonesia adalah:

1. memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat;
2. menegakkan hukum; dan
3. memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepolisian Negara Republik Indonesia bertugas:

1. melaksanakan pengaturan, pengagaan, pengawalan, dan patroli terhadap kegiatan masyarakat dan pemerintah sesuai kebutuhan;
2. menyelenggarakan segala kegiatan dalam menjamin keamanan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas di jalan;
3. membina masyarakat untuk meningkatkan partisipasi masyarakat, kesadaran hukum masyarakat serta ketaatan warga masyarakat terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;

4. turut serta dalam pembinaan hukum nasional;
5. memelihara ketertiban dan menjamin keamanan umum;
6. melakukan koordinasi, pengawasan, dan pembinaan teknis terhadap kepolisian khusus, penyidik pegawai negeri sipil, dan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa;
7. melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap semua tindak pidana sesuai dengan hukum acara pidana dan peraturan perundang-undangan lainnya;
8. menyelenggarakan identifikasi kepolisian, kedokteran kepolisian, laboratorium forensik dan psikologi kepolisian untuk kepentingan tugas kepolisian;
9. melindungi keselamatan jiwa raga, harta benda, masyarakat, dan lingkungan hidup dari gangguan ketertiban dan/atau bencana termasuk memberikan bantuan dan pertolongan dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia;

10. melayani kepentingan warga masyarakat untuk sementara sebelum ditangani oleh instansi dan/atau pihak yang berwenang;
11. memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan kepentingannya dalam lingkup tugas kepolisian; serta
12. melaksanakan tugas lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Kepolisian Negara Republik Indonesia secara umum berwenang:

1. menerima laporan dan/atau pengaduan;
2. membantu menyelesaikan perselisihan warga masyarakat yang dapat mengganggu ketertiban umum;
3. mencegah dan menanggulangi tumbuhnya penyakit masyarakat;
4. mengawasi aliran yang dapat menimbulkan perpecahan atau mengancam persatuan dan kesatuan bangsa;

5. mengeluarkan peraturan kepolisian dalam lingkup kewenangan administratif kepolisian;
6. melaksanakan pemeriksaan khusus sebagai bagian dari tindakan kepolisian dalam rangka pencegahan;
7. melakukan tindakan pertama di tempat kejadian;
8. mengambil sidik jari dan identitas lainnya serta memotret seseorang;
9. mencari keterangan dan barang bukti;
10. menyelenggarakan Pusat Informasi Kriminal Nasional;
11. mengeluarkan surat izin dan/atau surat keterangan yang diperlukan dalam rangka pelayanan masyarakat;
12. memberikan bantuan pengamanan dalam sidang dan pelaksanaan putusan pengadilan, kegiatan instansi lain, serta kegiatan masyarakat;
13. menerima dan menyimpan barang temuan untuk sementara waktu.

Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan lainnya berwenang:

1. memberikan izin dan mengawasi kegiatan keramaian umum dan kegiatan masyarakat lainnya;
2. menyelenggarakan registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor;
3. memberikan surat izin mengemudi kendaraan bermotor;
4. menerima pemberitahuan tentang kegiatan politik;
5. memberikan izin dan melakukan pengawasan senjata api, bahan peledak, dan senjata tajam;
6. memberikan izin operasional dan melakukan pengawasan terhadap badan usaha di bidang jasa pengamanan;
7. memberikan petunjuk, mendidik, dan melatih aparat kepolisian khusus dan petugas pengamanan swakarsa dalam bidang teknis kepolisian;

8. melakukan kerja sama dengan kepolisian negara lain dalam menyidik dan memberantas kejahatan internasional;
9. melakukan pengawasan fungsional kepolisian terhadap orang asing yang berada di wilayah Indonesia dengan koordinasi instansi terkait;
10. mewakili pemerintah Republik Indonesia dalam organisasi kepolisian internasional;
11. melaksanakan kewenangan lain yang termasuk dalam lingkup tugas kepolisian.

**10. TUGAS:** BSSN mempunyai tugas melaksanakan keamanan siber secara efektif dan efisien dengan memanfaatkan, mengembangkan, dan mengonsolidasikan semua unsur yang terkait dengan keamanan siber.

## **FUNGSI**

- penyusunan kebijakan teknis di bidang identifikasi, deteksi, proteksi, penanggulangan, pemulihan, pemantauan,

evaluasi, pengendalian proteksi e-commerce, persandian, penapisan, diplomasi siber, pusat manajemen krisis siber, pusat kontak siber, sentra informasi, dukungan mitigasi, pemulihan penanggulangan kerentanan, insiden dan/atau serangan siber;

- pelaksanaan kebijakan teknis di bidang identifikasi, deteksi, proteksi, penanggulangan, pemulihan, pemantauan, evaluasi, pengendalian proteksi e-commerce, persandian, penapisan, diplomasi siber, pusat manajemen krisis siber, pusat kontak siber, sentra informasi, dukungan mitigasi, pemulihan penanggulangan kerentanan, insiden dan/atau serangan siber;
- pemantauan dan evaluasi kebijakan teknis di bidang identifikasi, deteksi, proteksi, penanggulangan, pemulihan, pemantauan, evaluasi, pengendalian proteksi e-commerce, persandian, penapisan, diplomasi siber, pusat manajemen krisis

siber, pusat kontak siber, sentra informasi, dukungan mitigasi, pemulihan penanggulangan kerentanan, insiden dan/atau serangan siber;

- pengoordinasian kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas BSSN dan sebagai wadah koordinasi bagi semua pemangku kepentingan;
- pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BSSN;
- pengawasan atas pelaksanaan tugas BSSN;
- pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BSSN; dan
- pelaksanaan kerjasama nasional, regional, dan internasional dalam urusan keamanan siber

**D. Kementerian Koordinator Bidang**

**Perekonomian mengoordinasikan:**

1. Menurut Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015, Kementerian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - 1) perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran, pajak, kepabeanan dan cukai, perpendaharaan, kekayaan negara, perimbangan keuangan, dan pengelolaan pembiayaan dan risiko;
  - 2) perumusan, penetapan, dan pemberian rekomendasi kebijakan fiskal dan sektor keuangan;
  - 3) koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan;

- 4) pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Keuangan;
- 5) pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Keuangan;
- 6) pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Keuangan di daerah;
- 7) pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah;
- 8) pelaksanaan pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi di bidang keuangan negara; dan
- 9) pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan

2. Kementerian Ketenagakerjaan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan daya saing tenaga kerja dan produktivitas, peningkatan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, peningkatan peran hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pembinaan pengawasan ketenagakerjaan serta keselamatan dan kesehatan kerja;
2. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan;
3. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Ketenagakerjaan;
4. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan;
5. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Ketenagakerjaan di daerah;

6. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan; dan
7. pelaksanaan perencanaan, penelitian dan pengembangan di bidang ketenagakerjaan

3. Kementerian Perindustrian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang perindustrian dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian Perindustrian menyelenggarakan fungsi:
  1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian;
  2. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Perindustrian;
  3. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Perindustrian;
  4. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Perindustrian di daerah; dan

5. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional
  
4. Kementerian Perdagangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang perdagangan dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
  1. Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang penguatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri, pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan, peningkatan dan fasilitasi ekspor barang nonmigas yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi impor serta pengamanan perdagangan, peningkatan akses pasar barang dan jasa di forum internasional, promosi, pengembangan dan peningkatan produk, pasar ekspor serta pelaku

ekspor, serta pengembangan, pembinaan dan pengawasan di bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas

2. Pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri, pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan, peningkatan dan fasilitasi ekspor barang nonmigas yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi impor serta pengamanan perdagangan, peningkatan akses pasar barang dan jasa di forum internasional, promosi, pengembangan dan peningkatan produk, pasar ekspor serta pelaku ekspor, serta pengembangan, pembinaan dan pengawasan di bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas

3. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri, pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan, peningkatan dan fasilitasi ekspor barang nonmigas yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi impor serta pengamanan perdagangan, promosi, pengembangan dan peningkatan produk, pasar ekspor serta pelaku ekspor, serta pengembangan, pembinaan dan pengawasan di bidang sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas
4. Pelaksanaan pengkajian dan pengembangan di bidang perdagangan
5. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Perdagangan

6. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Kementerian Perdagangan
7. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Perdagangan
8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Perdagangan

5. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air, penyelenggaraan jalan, penyediaan perumahan dan pengembangan kawasan permukiman, pembiayaan perumahan, penataan bangunan gedung, sistem

penyediaan air minum, sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan, dan pembinaan jasa konstruksi;

2. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
4. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
5. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat di daerah;
6. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan strategi keterpaduan pengembangan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat;

7. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
8. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat; dan
9. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

6. Kementerian Pertanian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pertanian dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Pertanian menjalankan fungsi:
  1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian
  2. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Pertanian

3. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pertanian
4. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Pertanian di daerah
5. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional

7. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang penyelenggaraan pemantapan kawasan hutan dan lingkungan hidup secara berkelanjutan, pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya, peningkatan daya dukung daerah aliran sungai dan hutan lindung, pengelolaan hutan produksi lestari, peningkatan daya saing industri primer hasil

hutan, peningkatan kualitas fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, pengendalian dampak perubahan iklim, pengendalian kebakaran hutan dan lahan, perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan, serta penurunan gangguan, ancaman, dan pelanggaran hukum bidang lingkungan hidup dan kehutanan;

2. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pemantapan kawasan hutan dan lingkungan hidup secara berkelanjutan, pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya, peningkatan daya dukung daerah aliran sungai dan hutan lindung, pengelolaan hutan produksi lestari, peningkatan daya saing industri primer hasil hutan, peningkatan kualitas fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, pengendalian perubahan iklim, pengendalian kebakaran hutan dan lahan, perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan, serta penurunan gangguan, ancaman, dan

pelanggaran hukum di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;

3. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati, peningkatan daya dukung daerah aliran sungai dan hutan lindung, peningkatan kualitas fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, pengendalian perubahan iklim, pengendalian kebakaran hutan dan lahan, kemitraan lingkungan, serta penurunan gangguan, ancaman dan pelanggaran hukum bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
4. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan penyelenggaraan pemantapan kawasan hutan dan penataan lingkungan hidup secara berkelanjutan, pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya, peningkatan daya dukung daerah aliran sungai dan hutan lindung, pengelolaan hutan produksi lestari, peningkatan daya saing industri primer hasil

hutan, peningkatan kualitas fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, pengendalian dampak perubahan iklim, pengendalian kebakaran hutan dan lahan, perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan, serta penurunan gangguan, ancaman dan pelanggaran hukum di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;

5. pelaksanaan penelitian, pengembangan, dan inovasi di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
6. pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
7. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
8. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

9. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; dan
10. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

8. Kementerian Agraria dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang **agraria**/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Agraria dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, infrastruktur keagrariaan/pertanahan, hubungan hukum keagrariaan/pertanahan, penataan agraria/pertanahan, pengadaan tanah, pengendalian pemanfaatan ruang dan penguasaan tanah, serta penanganan masalah agraria/pertanahan, pemanfaatan ruang, dan tanah;

2. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
3. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
4. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
5. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah; dan
6. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang
9. Kementerian Badan Usaha Milik Negara mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pembinaan badan usaha milik negara dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara<sup>[3]</sup>. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Badan Usaha Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pembinaan badan usaha milik negara;
2. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan badan usaha milik negara;
3. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Badan Usaha Milik Negara; dan
4. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara

10. Tugas dan fungsi Kementerian Koperasi dan UKM telah ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara pasal 552, 553 dan 554, yaitu: Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam

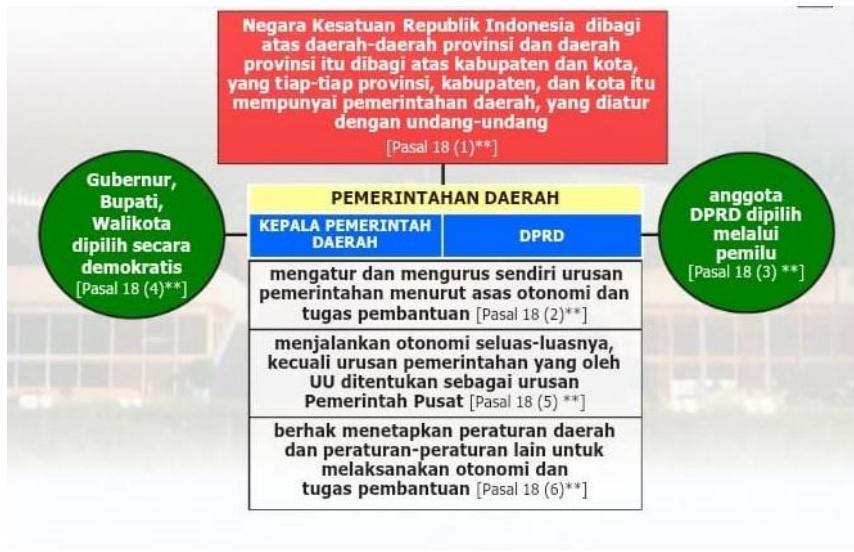
menjalankan tugas, Kementerian Koperasi dan UKM menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
2. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
5. Penyelenggaraan fungsi teknis pelaksanaan pemberdayaan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah sesuai dengan undang-undang di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah

## BAB X

# PEMERINTAH DAERAH

### A. Kepala Daerah



Sumber : Bahan Tayang Materi Sosialisasi empat Pilar MPR RI, 2016

## PEMERINTAH DAERAH

(Hubungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah)

Hubungan Wewenang antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah propinsi, kabupaten, dan kota, atau antara propinsi dan kabupaten dan kota, diatur dengan undang-undang dengan memperhatikan kekhususan dan keragaman daerah.

[PASAL 18A (1)\*\*]

Hubungan keuangan, pelayanan umum, pemamfaatan sumberdaya alam dan sumber daya lainnya antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah diatur dan dilaksanakan secara adil dan selaras berdasarkan undang-undang.

{pasal 18 A(2)\*\*}

Negara mengakui dan menghormati satuan-satuan pemerintahan daerah yang bersifat khusus atau bersifat istimewa yang diatur dengan undang-undang

{ Pasal 18 B(1)\*\*}j

Negara mengakui dan menghormati kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat beserta hak-hak tradisionalnya sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia, yang diatur dalam undang-undang

{pasal 18 B(2)\*\*}

## **B. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah**

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/kota (disingkat DPRD kabupaten/kota) adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten/kota. DPRD kabupaten/kota terdiri atas anggota partai politik peserta pemilihan umum yang dipilih melalui pemilihan umum. Di Provinsi Aceh DPRD kabupaten/kota disebut Dewan Perwakilan Rakyat

Kabupaten/Kota (DPRK) yang diatur dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 200 Wewenang dan Tugas

DPRD kabupaten/kota mempunyai wewenang dan tugas:

1. membentuk peraturan daerah kabupaten/kota bersama bupati/wali kota;
2. membahas dan memberikan persetujuan rancangan peraturan daerah mengenai anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota yang diajukan oleh bupati/wali kota
3. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah dan anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota;
4. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian bupati/wali kota dan/atau wakil bupati/wakil wali kota kepada Menteri Dalam Negeri melalui gubernur untuk mendapatkan pengesahan pengangkatan dan/atau pemberhentian;
5. memilih wakil bupati/wakil wali kota dalam hal terjadi kekosongan jabatan wakil bupati/wakil wali kota;

6. memberikan pendapat dan pertimbangan kepada pemerintah daerah kabupaten/kota terhadap rencana perjanjian internasional di daerah;
7. memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama internasional yang dilakukan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota;
8. meminta laporan keterangan pertanggungjawaban bupati/wali kota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota;
9. memberikan persetujuan terhadap rencana kerjasama dengan daerah lain atau dengan pihak ketiga yang membebani masyarakat dan daerah;
10. mengupayakan terlaksananya kewajiban daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
11. melaksanakan wewenang dan tugas lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **C. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi**

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi (disingkat DPRD provinsi) adalah lembaga

perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah provinsi. DPRD provinsi terdiri atas anggota partai politik peserta pemilihan umum yang dipilih melalui pemilihan umum. DPRD provinsi mempunyai fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan yang dijalankan dalam kerangka representasi rakyat di provinsi.

#### Dasar Perundang-undangan

Undang-undang terbaru yang mengatur terkait DPRD Provinsi adalah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang telah diubah sebanyak dua kali. Perubahan pertama dilakukan dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2014, sedangkan perubahan kedua dilakukan dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018.

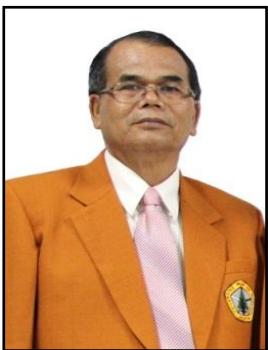
#### Wewenang dan Tugas

DPRD provinsi mempunyai wewenang dan tugas yaitu:

1. membentuk peraturan daerah provinsi bersama gubernur;
2. membahas dan memberikan persetujuan rancangan peraturan daerah mengenai anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi yang diajukan oleh gubernur;
3. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah dan anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi;
4. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian gubernur dan/atau wakil gubernur kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri untuk mendapatkan pengesahan pengangkatan dan/atau pemberhentian;
5. memilih wakil gubernur dalam hal terjadi kekosongan jabatan wakil gubernur;
6. memberikan pendapat dan pertimbangan kepada pemerintah daerah provinsi terhadap rencana perjanjian internasional di daerah;
7. memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama internasional yang dilakukan oleh pemerintah daerah provinsi;

8. meminta laporan keterangan pertanggungjawaban gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah provinsi;
9. memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama dengan daerah lain atau dengan pihak ketiga yang membebani masyarakat dan daerah;
10. mengupayakan terlaksananya kewajiban daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
11. melaksanakan wewenang dan tugas lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BIOGRAFI SINGKAT



Himsar Silaban lahir di desa Siampapaga sitampurung Tapanuli Utara pada Tanggal 07-Maret-1953.

Lulus Sekolah Dasar (SD) tahun 1966; lulus Sekolah Menengah Pertama (SMP) tahun 1969; lulus Sekolah Menengah Atas (SMA) tahun 1972; lulus Strata

Satu (S1) Jurusan Administrasi Negara pada Fakultas Sosial dan Politik Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) tahun 1983; lulus Strata Dua (S2) Jurusan Manajemen Sumberdaya Manusia pada Institute Pengembangan Wirausaha Indonesia (IPWI) tahun 1998; dan pendidikan Strata Tiga [S3] Program Studi Ilmu Administrasi Publik pada Universitas Padjajaran Bandung tahun 2012; dan telah diangkat menjadi Guru Besar ( Profesor) Adminisrasi Publik pada tanggal 1 Juli 2017.

Karier dalam dunia Birokrasi yaitu pada Badan Administrasi Kepegawaian Negara (BAKN), calon pegawai pegawai negeri sipil 01 Agustus 1975; diangkat menjadi Kepala Urusan 01 Maret 1983; diangkat menjadi Kepala Sub Bagian 18 Juni 1984; diangkat menjadi Kepala Bagian 20 April1989; dan pindah instansi ke Kemendikbud sejak 01 Januari 2009 dan dipekerjakan (DPK) pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama ) Jakarta sampai dengan sekarang.

Pendidikan Kepemimpinan yang pernah diikuti adalah SEPADAYA tahun 1992; DIKLATPIM II tahun 2003; dan juga banyak mengikuti Diklat Teknis dan Diklat Fungsional.

Karier dalam dunia akademis yaitu menjadi Dosen Yayasan Universitas Prof. Dr. Moestopo sejak tanggal 01 September 1983 pada Fakultas Sosial dan Politik Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) dengan karier kepala Penelitian dan Pengabdian Masyarakat tahun 2004 sampai dengan 1 April 2008; wakil Dekan I Bidang Akademis 01 Mei 2008 sampai dengan 30 Juni 2009; dan Dekan 01 Juli 2009 samai dengan 30 juni 2017 (dua periode); Kepala Penjaminan Mutu Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) sejak 01 Juli 2017 sampai dengan tanggal 14 Desember 2019; dan pada tanggal 15 desember 2019 ditugaskan kembali sebagai PJ.Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama).

Dalam Perjalanan karier, saya menulis Modul : Administrasi Kependudukan dan Lingkungan Hidup, dan Ilmu Alamiah Dasar

Menulis Buku : Aspek-aspek penting dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik; Permasalahan dalam Administrasi Publik; Birokrasi dan Governansi Publik; Manajemen Sumberdaya Manusia sektor Publik; Membangun pendidikan Anak Indonesia berbasis Potensi Diri dan berbasis Potensi Wilayah dalam rangka Industri 4.0 dan Society 5.0; dan Kepemimpinan Nasional.

Menulis Artikel Jurnal Nasional setara Akreditasi : Assessment of task Implementation and Coordination of Joint Business Group (KUBE), Program, Jurnal Ilmu

Administrasi dan Organisasi, Volume 20, Number 3, September 2013. ISSN 0854-3844.

Menulis artikel termuat dalam Jurnal Internasional Scopus : ***Applying Interactive Planning on Science and Tehnology Policy in State Personel Agency; Bureaucratic Reform in Indonesia : Lesson Learned From Bureaucratic Reform Model in Japan; The Study on Flood Prevention Policy Implementation in Jakarta According to Van Metter and Van Horn's Model; dan Policy Formulation and Education Governance Based on Assessment Center.***

Banyak menghadiri seminar-seminar nasional maupun seminar- seminar Internasional seperti seminar penanggulangan terorisme. Piagam-piagam penghargaan yang didapat antara lain adalah Piagam penghargaan dari Menteri Penerangan Republik Indonesia 1993; Satya Lencana Karya Satya 30 Tahun 2008; Piagam penghargaan Kelas III dari Universitas Prof.Dr.Moestopo (Beragama) tahun 1996; dan penghargaan pendidikan dari yayasan universitas Prof.Dr.Moestopo (Beragama) tahun 2011; penghargaan dari Kedutaan Besar Amerika tanggal 15 Februari 2010 atas kerjasama bidang pendidikan; dan Penghargaan Embajada de La Republica Bolivarian de Venezuela tanggal 7 Juli 2011 juga dalam bidang pendidikan.

## DAFTAR PUSTAKA

Angkatan XXXIII Lemhanas, Dephankam RI Sharkansky Ira, *Public Administration*, second edition, University of Wisconsin.i.

Arimida, Alisiahbana. S. 1998. *Penyelenggaraan pemerintah Daerah Dalam Usaha Meningkatkan Pelayanan Publik pada abad XX*.

Arnold, Peri E, 1995. *Reforms Changing Role, Public Administration Review*, Volume 55, Number 5, September-Okttober 1995.

Atmosudirjo, Prajudi 1997. *Dasar – Dasar Administrasi*. Cetakan X. Jakarta: Ghalia Indonesia.

Barzeley, Michael, 1992. *Breaking Through Bureaucracy. New Vision for Managing in Government*. Univercity of California Press. Barkeley USA.

Bennis,Werren, 1998 *Reinventing Leadership Menciptakan kembali kepemimpinan*, Alih Bahasa: Clara Suwendo Tim Penerbit Inter Aksara, Jakarta.

Bromely, Daniel W. 1989. *Economic Interest and Institutions, The Conceptual Foundation of Public Policy*. New York.

Castles, Lance, Nurhadiantono Suryanto, 1986. *Birokrasi kepemimpinan dan Perubahan Sosial di Indonesia* Surakarta

Damin, Sudarwan. 1997. *Pengantar Studi Penelitian Kebijakan*, Jakarta, Bumi Aksara.

Darwin, Muhamid, 1995. *Analisis Kebijakan Publik*, Hanindita Graha Eleggan, Bandung

Davey, K.J. 1998. *Pembiayaan Pemerintah Daerah, Diterjemahkan oleh Amanullah, dkk.* Jakarta

Dessler, Gary. *Human Resources Management*, eleventh edition, Florida International University.

Dimock, Dimock. 1996. *Public Administration (Administrasi Negara)*, Diterjemahkan oleh Husni Thamrin Pane, Jakarta

Djamin, Awaloedin, 1994. *Penyempurnaan Aparatur dan Administrasi Negara Republik Indonesia*, Jakarta

Djumara, Noersyamsa. 1994. *Pemberdayagunaan Aparatur dan Administrasi Negara Republik Indonesia*. Jakarta

Ducan, W.jack. 1981. *Organizational Behavior 2<sup>nd</sup> Edition*. Boston:Hougtom Mufin Coy.

Dunn, William N.2000. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik Edisi Kedua: diterjemahkan oleh Samodra Wibawa dkk.* Yogyakarta Gadjah Mada University Press.

Farazmad Ali, *Bureucracy and Adminstration*, CRC Press Taylor & Francis Group.

Fleming Jenny; Holland Ian, Values and new political institutions, Ian Holland and Jenny Fleming.

Frederickson, H. George. 1984. *Adminidtrasi Negara Baru (New Public Administration)*. Diterjemahkan oleh Al Gozhe, Jakarta, LP3ES.

Gibson, James L, Ivancevich, Jhon M. Donnelly Jr. James H. 1995. *Organisasi dan Manajemen. Perilaku Struktur Proses*, Alih Bahasa: Wahid, Djoerban, Jakarta, Erlanga.

Gold, Carol Sapin, 1983. *Membangun Hubungan Dengan Pelanggan*, Bandung, Angkasa.

Hersey, Pau I and Blanchard Ken, 1992. *Manajemen Perilaku Organisasi; Pendayagunaan Sumber Daya Manusia*, penerjemah, Agus Dharma, Jakarta, Erlangga.

Kasim, Azhar. 1994. *Tantangan Terhadap Pembangunan Administrasi* k. Kumorotomo, Wahyudi. 1994. *Etika Administrasi Negara. Cetakan II*, Jakarta; PT. Grafindo Persada.

Kausar, AS. 2000. *Pemberdayaan Perangkat Daerah dan Kewenangan Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah*. Jakarta, Taskap Reguler

Sedarmayanti, Cetakan pertama : juli 2009 , *Reformasi Administrasi Publik, Reformasi Birokrasi, dan Kepemimpinan masa depan*, Refika Aditama.

Silaban, Himsar. '2014, *Permasalahan dalam Administrasi Publik*, Semesta Ilmu

Silaban, Himsar.2015, *Aspek- aspek penting dalam peningkatan kualitas pelayanan Publik*, Semesta Ilmu.

Stone, J. Raymond, *Human Resources Management*, 6<sup>th</sup> edition, John Wiley& sons Australia, ltd.

Tjokroamidjojo, Bintoro, 2003 *Reformasi Nasional Penyelenggaraan Good Governance dan perwujudan Masyarakat Madani*, Lembaga Administrasi Negara 2002

Dokumen:

Undang- undang nomor 8 Tahun 1999 Tentang perubahan Undang-undang nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok- pokok Kepegawaian

Undang- undang nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.