MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA
DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 27 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN UMUM POLA HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI
ANTARA JABATAN STRUKTURAL DENGAN JABATAN FUNGSIONAL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN
MANUSIA DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN
MANUSIA DAN KEBUDAYAAN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 163 ayat (4) Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, perlu menetapkan pembagian tugas koordinator pelaksana fungsi pelayanan teknis fungsional beserta pola hubungan kerja dan koordinasi antara jabatan struktural dengan jabatan fungsional;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan tentang Pedoman Umum Pola Hubungan Kerja dan Koordinasi antara Jabatan Struktural dengan Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;

Mengingat: ...

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

4. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2020 tentang Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 60);

5. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 700);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN TENTANG PEDOMAN UMUM POLA HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI ANTARA JABATAN STRUKTURAL DENGAN JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN.

KESATU : Menetapkan Pedoman Umum Pola Hubungan Kerja dan Koordinasi antara Jabatan Struktural dengan Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Pedoman Umum Pola Hubungan Kerja Kemenko PMK sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA: ...

KEDUA : Pedoman Umum Pola Hubungan Kerja Kemenko PMK sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari:

1. tugas, fungsi, dan wewenang jabatan struktural dalam melakukan koordinasi dengan jabatan fungsional pada masing-masing unit kerja;
2. tugas, fungsi, dan wewenang koordinator jabatan fungsional dalam melakukan koordinasi dengan jabatan fungsional yang ada pada masing-masing unit kerja;
3. pengelompokan substansi jabatan fungsional sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan struktural pada masing-masing unit kerja; dan
4. pola hubungan kerja dan koodinasi antara pejabat struktural dan pejabat fungsional secara umum pada masing-masing unit kerja.

KETIGA : Pedoman Umum Pola Hubungan Kerja Kemenko PMK sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman bagi seluruh pejabat struktural dan pejabat fungsional di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 23 Desember 2020
MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN
MANUSIA DAN KEBUDAYAAN,

ttd.

MUHADJIR EFFENDY

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi

Sorni Paskah Daeli

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 27 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN UMUM POLA HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI ANTARA JABATAN STRUKTURAL DENGAN JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN

I. PENDAHULUAN

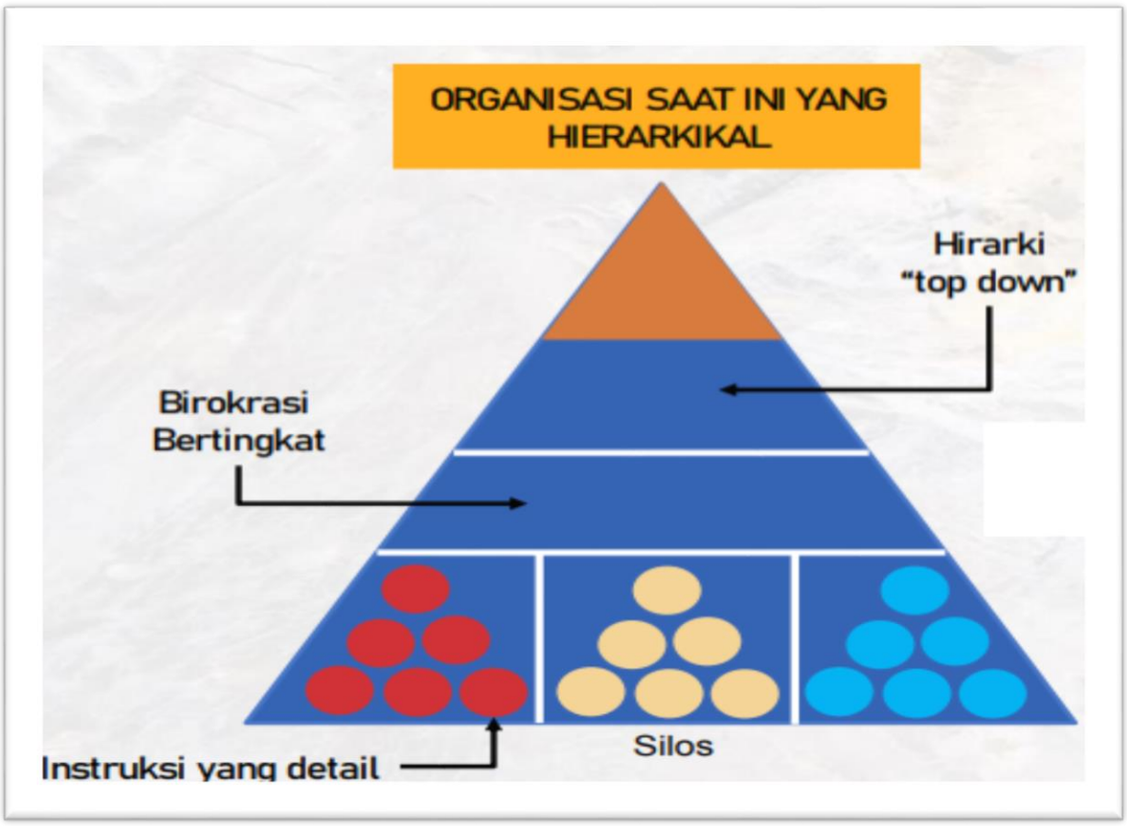
Penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintahan merupakan arahan Presiden Republik Indonesia Periode 2019-2024, Ir. H. Joko Widodo, pada pidato pelantikan Presiden dan Wakil Presiden terpilih dalam sidang paripurna Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia, 20 Oktober 2020.

Dalam pidatonya Presiden mengemukakan salah satu dari lima prioritas utama dalam jangka waktu 5 (lima) tahun atau satu periode masa pemerintahan adalah penyederhanaan birokrasi. Penyederhanaan birokrasi yang dimaksud adalah melakukan penyederhanaan menjadi 2 (dua) level dan menggantikan/mengalihkan jabatan tersebut ke dalam jabatan fungsional yang berbasis pada keahlian/keterampilan dan kompetensi tertentu.

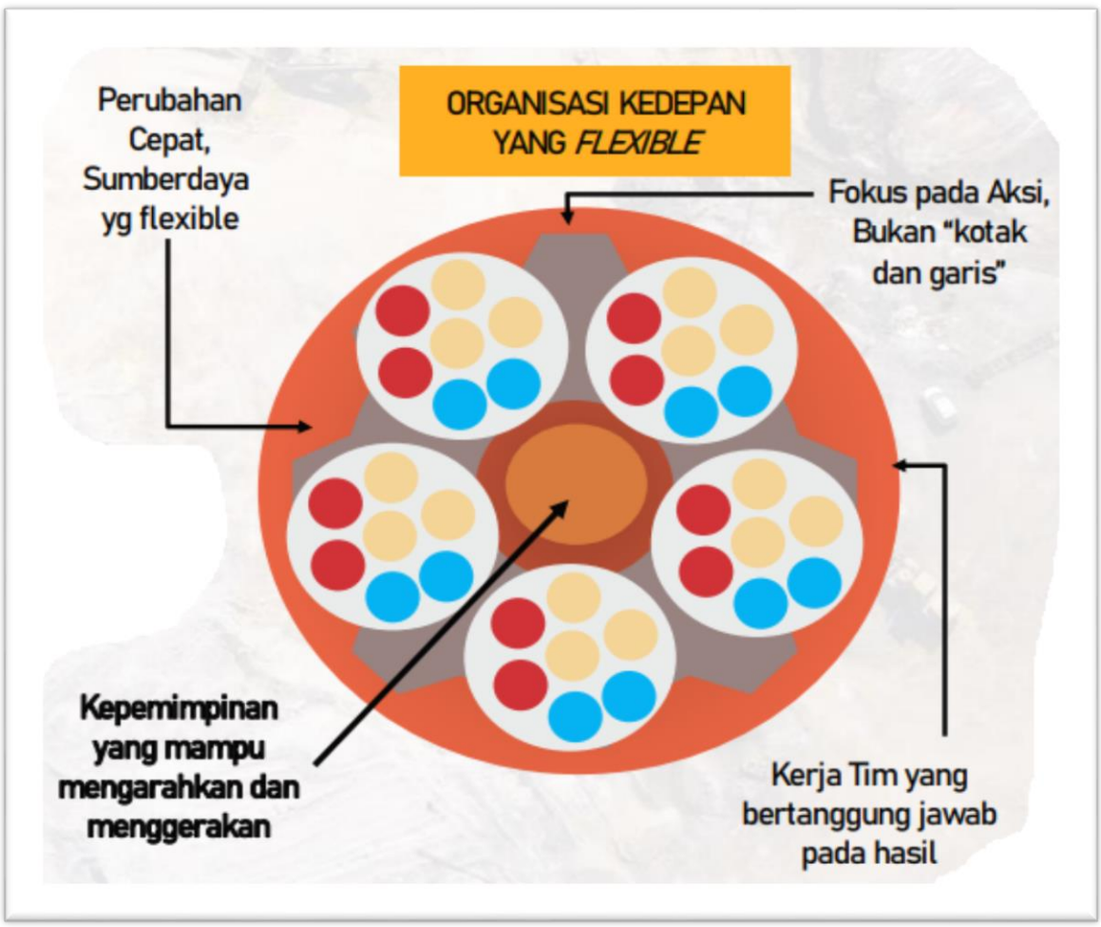
Penyederhanaan birokrasi dimaksudkan untuk menciptakan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah yang lebih adaptif, produktif, dan kompetitif dengan keluaran mempercepat pengambilan keputusan, meningkatkan kualitas pelayanan publik, dan membangun profesionalisme aparatur sipil negara.

Tujuan lain daripada penyederhanaan birokrasi adalah perubahan konsepsi organisasi yang mulanya bersifat hierarkikal menjadi organisasi yang bersifat fleksibel. Organisasi yang bersifat fleksibel akan menciptakan suasana kerja yang mengimbangi perubahan yang cepat, memiliki sumber daya yang fleksibel, tim yang berfokus kepada aksi bukan tingkatan

hierarkis, dan bertanggung jawab pada hasil, serta kepemimpinan yang mampu mengarahkan dan menggerakkan.



Gambar 1.1. Pola Organisasi dengan Sistem Hierarkikal



Gambar 1.2. Pola Organisasi Fleksibel

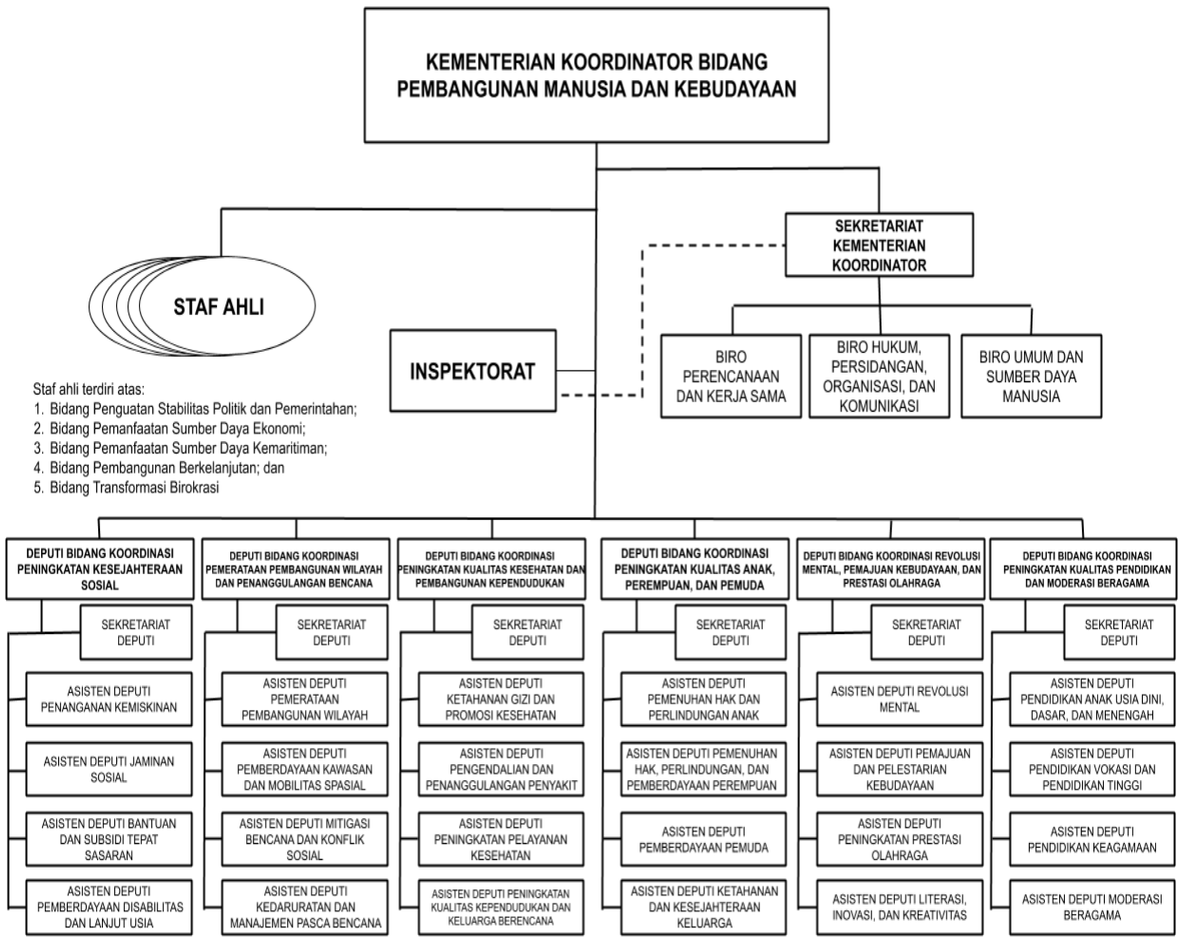
II. IMPLEMENTASI PENYEDERHANAAN BIROKRASI PADA STRUKTUR ORGANISASI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN

Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan adalah kementerian koordinator yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian urusan kementerian dalam penyelenggaraan pembangunan manusia dan kebudayaan. Tugas sebagaimana dimaksud dilaksanakan untuk memberikan dukungan, pelaksanaan, inisiatif, dan pengendalian kebijakan berdasarkan agenda pembangunan nasional dan penugasan Presiden.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan mengoordinasikan 7 (tujuh) kementerian, di antaranya Kementerian Agama, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Kesehatan, Kementerian Sosial, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Kementerian Pemuda dan Olahraga, serta instansi lain yang dianggap perlu.

Gambaran pelaksanaan tugas dan koordinasi kementerian/lembaga diwujudkan melalui struktur organisasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan khususnya pada lingkup Jabatan Pimpinan Tinggi Madya (Eselon I). Terdapat 12 (dua belas) jabatan Eselon I yang terdiri dari: 1 (satu) Sekretaris Kementerian Koordinator, 6 (enam) Deputi, dan 5 (lima) staf ahli. Adapun nomenklaturnya sebagai berikut: Sekretariat Kementerian Koordinator, Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial, Deputi Bidang Koordinasi Pemerataan Pembangunan Wilayah dan Penanggulangan Bencana, Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Kesehatan dan Pembangunan Kependudukan, Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Anak, Perempuan, dan Pemuda, Deputi Bidang Koordinasi Revolusi Mental, Pemajuan Kebudayaan, dan Prestasi Olahtaga, Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Pendidikan dan Moderasi Beragama, Staf Ahli Bidang Penguatan Stabilitas Politik dan Pemerintahan, Staf Ahli Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Ekonomi, Staf Ahli Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Kemaritiman, Staf Ahli Bidang Pembangunan Berkelanjutan, dan Staf Ahli Bidang Transformasi Birokrasi.

Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan sendiri telah melaksanakan amanat Presiden yang dituangkan lebih lanjut dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 384 Tahun 2019 tentang Langkah Strategis dan Konkret Penyederhanaan Birokrasi. Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan telah melaksanakan restrukturisasi organisasi dan penyederhanaan birokrasi pada tingkat Jabatan Pengawas (Eselon III) dan Jabatan Administrator (Eselon IV). Melalui Peraturan Menteri Koordinator Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, telah dirumuskan struktur organisasi dengan hasil penyederhanaan birokrasi.



Bagan 2.1. Struktur Organisasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan

No	UNIT ORGANISASI	ESELON				
		I.a	I.b	II.a	III.a	IV.a

1.	Sekretariat Kemenko PMK	1	-	3	6	5
2.	Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial	1	-	5	-	-
3.	Deputi Bidang Koordinasi Pemerataan Pembangunan Wilayah dan Penanggulangan Bencana	1	-	5	-	-
4.	Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Kesehatan dan Pembangunan Kependudukan	1	-	5	-	-
5.	Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Anak, Perempuan, dan Pemuda	1	-	5	-	-
6.	Deputi Bidang Koordinasi Revolusi Mental, Pemajuan Kebudayaan, dan Prestasi Olahraga	1	-	5	-	-
7.	Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kualitas Pendidikan dan Moderasi Beragama	1	-	5	-	-
8.	Staf Ahli Bidang Penguatan Stabilitas Politik dan Pemerintahan	-	1	-	-	-
9.	Staf Ahli Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Ekonomi	-	1	-	-	-
10.	Staf Ahli Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Kemaritiman	-	1	-	-	-
11.	Staf Ahli Bidang Pembangunan Berkelanjutan	-	1	-	-	-
12.	Staf Ahli Bidang Transformasi Birokrasi	-	1	-	-	-

13.	Inspektorat	-	-	1	1	-
JUMLAH		**7**	**5**	**34**	**7**	**5**

Tabel 2.1. Pemetaan Jumlah Jabatan dalam Struktur Organisasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan

III. URAIAN FUNGSI ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN PEMBAGIAN TUGAS KELOMPOK SUBSTANSI JABATAN FUNGSIONAL

Di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dapat ditetapkan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok jabatan fungsional ini mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

Dalam pelaksanaan tugas ini, Pejabat Pimpinan Tinggi baik Madya maupun Pratama menerbitkan surat tugas untuk seorang Pejabat Fungsional tertentu atau kelompok jabatan fungsional. Surat tugas merupakan dasar untuk jabatan fungsional dan kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan, tugas, dan fungsi jabatan fungsional masing-masing dan kebutuhan substansinya.

Untuk mengoordinasikan tugas-tugas jabatan fungsional pada kelompok jabatan fungsional ini ditetapkan koordinator pelaksana fungsi pelayanan teknis fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing. Koordinator pelaksana fungsi pelayanan teknis fungsional ini melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi yang melekat pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.

Koordinator pelaksana fungsi pelayanan teknis fungsional memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas. Dalam menjalankan tugasnya koordinator pelaksana fungsi pelayanan teknis fungsional dapat dibantu oleh subkoordinator. Untuk penetapan koordinator dan subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

Pada masa transisi penyetaraan jabatan selama setahun, pemberian tugas dan fungsi koordinasi diberikan kepada pejabat administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan. Pemberian tugas dan fungsi koordinasi tersebut diberikan dalam bentuk tugas tambahan sebagai koordinator jabatan fungsional atau subkoordinator jabatan fungsional. Namun, pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan dapat tidak diberikan tugas dan fungsi koordinasi apabila dalam pelaksanaan tugasnya tidak dibutuhkan pelaksanaan fungsi koordinasi sebagaimana dimaksud.

Uraian fungsi organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan pengelompokan substansi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud diuraikan sebagai berikut:

1. Uraian fungsi Biro Perencanaan dan Kerja Sama:
   Biro Perencanaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

   a. pemberian dukungan administrasi kerja sama luar negeri;
   b. pemberian dukungan administrasi pengelolaan kegiatan strategis dan kerja sama antarlembaga;
   c. pemberian dukungan administrasi, pengelolaan, dan penanganan isu-isu strategis bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;
   d. koordinasi perencanaan program dan anggaran; dan
   e. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan akuntabilitas kinerja.

   Pengelompokan uraian fungsi Biro Perencanaan dan Kerja Sama terdiri atas:

   a. kelompok substansi kerja sama luar negeri;
   b. kelompok substansi pengelolaan kegiatan strategis dan kerja sama antarlembaga;
   c. kelompok substansi perencanaan program dan anggaran; dan
   d. kelompok substansi akuntabilitas kinerja dan pelaporan.

2. Uraian fungsi Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi:
   Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

   a. koordinasi dan pelaksanaan dukungan penyiapan bahan dan pengelolaan hasil persidangan;

b. koordinasi dan pelaksanaan dukungan penyusunan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum;
c. penataan dan penguatan organisasi, penataan dan penyempurnaan sistem ketatalaksanaan, serta pengembangan organisasi dan tata laksana;
d. pengelolaan sistem dan teknologi informasi;
e. pengelolaan komunikasi publik dan pelayanan informasi; dan
f. pengelolaan perpustakaan.

Pengelompokan uraian fungsi Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi terdiri atas:
a. kelompok substansi persidangan;
b. kelompok substansi organisasi dan tata laksana;
c. kelompok substansi hukum dan peraturan perundang-undangan;
e. kelompok substansi sistem dan teknologi informasi;
f. kelompok substansi analisa pengkajian data;
g. kelompok substansi hubungan masyarakat; dan
h. kelompok substansi pengelolaan perpustakaan.

3. Uraian fungsi Biro Umum dan Sumber Daya Manusia:
Biro Umum dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan dukungan administrasi ketatausahaan pimpinan;
b. koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan urusan keprotokolan;
c. pengelolaan rumah tangga;
d. pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pengelolaan pengadaan barang/jasa;
e. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan dan pelaporan keuangan;
f. pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pengembangan, dan pengelolaan kepegawaian dan sumber daya manusia; dan
g. pengelolaan kearsipan dan persuratan.

Pengelompokan uraian fungsi Biro Umum dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:
a. kelompok substansi tata usaha pimpinan dan protokol;
b. kelompok substansi rumah tangga dan pengadaan;
c. kelompok substansi keuangan;

d. kelompok substansi sumber daya manusia; dan
e. kelompok substansi kearsipan;

4. Uraian fungsi Sekretariat Deputi:
   Sekretariat Deputi menyelenggarakan fungsi:

   a. koordinasi penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
   b. pemantauan, analisis, dan evaluasi program, anggaran, dan capaian kinerja;
   c. pemberian dukungan pengelolaan data dan sistem informasi;
   d. pemberian dukungan administrasi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan, kerja sama, ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, kearsipan, dan keuangan;
   e. koordinasi penyusunan laporan; dan
   f. koordinasi pengelolaan pelaksanaan reformasi birokrasi.

   Pengelompokan uraian fungsi Sekretariat Deputi terdiri atas:

   a. kelompok substansi perencanaan kinerja dan anggaran;
   b. kelompok substansi pengelolaan data dan sistem informasi; dan
   c. kelompok substansi administrasi dan pelaporan.

5. Uraian fungsi Asisten Deputi Penanganan Kemiskinan:
   Asisten Deputi Penanganan Kemiskinan menyelenggarakan fungsi:

   a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang penanganan kemiskinan;
   b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang penanganan kemiskinan; dan
   c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan kemiskinan.

   Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Penanganan Kemiskinan terdiri atas:

   a. kelompok substansi sinkronisasi data kemiskinan; dan
   b. kelompok substansi penanganan kemiskinan perkotaan dan perdesaaan.

6. Uraian fungsi Asisten Deputi Jaminan Sosial:
   Asisten Deputi Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

   a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, dan penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang jaminan sosial;
   b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang jaminan sosial; dan
   c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang jaminan sosial.

   Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Jaminan Sosial terdiri atas:

   a. kelompok substansi asistensi sosial; dan
   b. kelompok substansi asuransi sosial.

7. Uraian fungsi Asisten Deputi Bantuan dan Subsidi Tepat Sasaran:
   Asisten Deputi Bantuan dan Subsidi Tepat Sasaran menyelenggarakan fungsi:

   a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang bantuan dan subsidi tepat sasaran;
   b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang bantuan dan subsidi tepat sasaran; dan
   c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bantuan dan subsidi tepat sasaran.

   Pengelompokkan uraian fungsi Asisten Deputi Bantuan dan Subsidi Tepat Sasaran terdiri atas:

   a. kelompok substansi bantuan dan subsidi pangan; dan
   b. kelompok substansi bantuan dan subsidi non pangan.

8. Uraian fungsi Asisten Deputi Pemberdayaan Disabilitas dan Lanjut Usia:

Asisten Deputi Pemberdayaan Disabilitas dan Lanjut Usia menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemberdayaan disabilitas dan lanjut usia;
b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemberdayaan disabilitas dan lanjut usia; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan disabilitas dan lanjut usia.

Pengelompokkan uraian fungsi Asisten Deputi Pemberdayaan Disabilitas dan Lanjut Usia terdiri atas:

a. kelompok substansi pemberdayaan disabilitas; dan
b. kelompok substansi lanjut usia.

9. Uraian fungsi Asisten Deputi Pemerataan Pembangunan Wilayah:
   Asisten Deputi Pemerataan Pembangunan Wilayah menyelenggarakan fungsi:

   a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemerataan pembangunan wilayah;
   b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemerataan pembangunan wilayah; dan
   c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pemerataan pembangunan wilayah.

   Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pemerataan Pembangunan Wilayah terdiri atas:

   a. kelompok substansi pemerataan wilayah; dan
   b. kelompok substansi pembangunan wilayah.

10. Uraian fungsi Asisten Deputi Pemberdayaan Kawasan dan Mobilitas Spasial:

Asisten Deputi Pemberdayaan Kawasan dan Mobilitas Spasial menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemberdayaan kawasan dan mobilitas spasial;
b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemberdayaan kawasan dan mobilitas spasial; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan kawasan dan mobilitas spasial.

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pemberdayaan Kawasan dan Mobilitas Spasial terdiri atas:

a. kelompok substansi pemberdayaan kawasan; dan
b. kelompok substansi mobilitas spasial.

11. Uraian fungsi Asisten Deputi Mitigasi Bencana dan Konflik Sosial:
Asisten Deputi Mitigasi Bencana dan Konflik Sosial menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang mitigasi bencana dan konflik sosial;
b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang mitigasi bencana dan konflik sosial; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang mitigasi bencana dan konflik sosial.

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Mitigasi Bencana dan Konflik Sosial terdiri atas:

a. kelompok substansi mitigasi bencana; dan
b. kelompok substansi konflik sosial.

12. Uraian fungsi Asisten Deputi Kedaruratan dan Manajemen Pasca Bencana:

Asisten Deputi Kedaruratan dan Manajemen Pasca Bencana menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, dan penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang kedaruratan dan manajemen pasca bencana;
b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang kedaruratan dan manajemen pasca bencana; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang kedaruratan dan manajemen pasca bencana.

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Kedaruratan dan Manajemen Pasca Bencana terdiri atas:

a. kelompok substansi kedaruratan bencana; dan
b. kelompok substansi manajemen pasca bencana.

13. Uraian fungsi Asisten Deputi Ketahanan Gizi dan Promosi Kesehatan:
Asisten Deputi Ketahanan Gizi dan Promosi Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang ketahanan gizi dan promosi kesehatan;
b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang ketahanan gizi dan promosi kesehatan; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang ketahanan gizi dan promosi kesehatan.

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Ketahanan Gizi dan Promosi Kesehatan terdiri atas:

a. kelompok substansi ketahanan gizi; dan
b. kelompok substansi promosi kesehatan.

14. Uraian fungsi Asisten Deputi Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit:

Asisten Deputi Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pengendalian dan penanggulangan penyakit;
b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pengendalian dan penanggulangan penyakit; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian dan penanggulangan penyakit.

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit terdiri atas:

a. kelompok substansi pengendalian penyakit; dan
b. kelompok substansi penanggulangan kejadian luar biasa/wabah dan kedaruratan kesehatan.

15. Uraian fungsi Asisten Deputi Peningkatan Pelayanan Kesehatan:
Asisten Deputi Peningkatan Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang peningkatan pelayanan kesehatan;
b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang peningkatan pelayanan kesehatan; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di peningkatan pelayanan kesehatan.

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Peningkatan Pelayanan Kesehatan terdiri atas:

a. kelompok substansi pelayanan kesehatan dasar dan rujukan; dan
b. kelompok substansi pembiayaan kesehatan, farmasi, dan alat kesehatan.

16. Uraian fungsi Asisten Deputi Peningkatan Kualitas Kependudukan dan Keluarga Berencana:
    Asisten Deputi Peningkatan Kualitas Kependudukan dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

    a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang peningkatan kualitas kependudukan dan keluarga berencana;
    b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang peningkatan kualitas kependudukan dan keluarga berencana; dan
    c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kualitas kependudukan dan keluarga berencana.

    Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Peningkatan Kualitas Kependudukan dan Keluarga Berencana terdiri atas:

    a. kelompok substansi peningkatan kualitas kependudukan; dan
    b. kelompok substansi keluarga berencana.

17. Uraian fungsi Asisten Deputi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak:
    Asisten Deputi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:

    a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemenuhan hak dan perlindungan anak;
    b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemenuhan hak dan perlindungan anak;
    c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pemenuhan hak dan perlindungan anak.

    Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak terdiri atas:

    a. kelompok substansi pemenuhan hak anak; dan
    b. kelompok substansi perlindungan anak.

18. Uraian fungsi Asisten Deputi Pemenuhan Hak, Perlindungan, dan Pemberdayaan Perempuan:
    Asisten Deputi Pemenuhan Hak, Perlindungan, dan Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:

    a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemenuhan hak, perlindungan, dan pemberdayaan perempuan;
    b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemenuhan hak, pelindungan, dan pemberdayaan perempuan;
    c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pemenuhan hak, pelindungan, dan pemberdayaan perempuan.

    Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pemenuhan Hak, Perlindungan, dan Pemberdayaan Perempuan terdiri atas:

    a. kelompok substansi pemenuhan hak dan pemberdayaan perempuan; dan
    b. kelompok substansi perlindungan perempuan.

19. Uraian fungsi Asisten Deputi Pemberdayaan Pemuda:
    Asisten Deputi Pemberdayaan Pemuda menyelenggarakan fungsi:

    a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemberdayaan pemuda;
    b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemberdayaan pemuda; dan
    c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan pemuda.

    Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pemberdayaan Pemuda terdiri atas:

    a. kelompok substansi peningkatan kapasitas pemuda; dan
    b. kelompok substansi pengembangan pemuda.

20. Uraian fungsi Asisten Deputi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga:
    Asisten Deputi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:

    a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
    b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
    c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

    Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga terdiri atas:

    a. kelompok substansi ketahanan keluarga; dan
    b. kelompok substansi kesejahteraan keluarga.

21. Uraian fungsi Asisten Deputi Revolusi Mental:
    Asisten Deputi Revolusi Mental menyelenggarakan fungsi:

    a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang revolusi mental;
    b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang revolusi mental; dan
    c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang revolusi mental.

    Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Revolusi Mental terdiri atas:

    a. kelompok substansi revolusi mental dalam penguatan pendidikan karakter, ketahanan keluarga, dan pembudayaan ekonomi kerakyatan: dan
    b. kelompok substansi revolusi mental dalam penguatan pusat gerakan perubahan, tata kelola pemerintahan, dan ketahanan nasional.

22. Uraian fungsi Asisten Deputi Pemajuan dan Pelestarian Kebudayaan:

Asisten Deputi Pemajuan dan Pelestarian Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemajuan dan pelestarian kebudayaan;
b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pemajuan dan pelestarian kebudayaan; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemajuan dan pelestarian kebudayaan.

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pemajuan dan Pelestarian Kebudayaan terdiri atas:

a. kelompok substansi pemajuan kebudayaan; dan
b. kelompok substansi pelestarian kebudayaan.

23. Uraian fungsi Asisten Deputi Peningkatan Prestasi Olahraga:

Asisten Deputi Peningkatan Prestasi Olahraga menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang peningkatan prestasi olahraga;
b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang peningkatan prestasi olahraga; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan prestasi olahraga.

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Peningkatan Prestasi Olahraga terdiri atas:

a. kelompok substansi prestasi olahraga; dan
b. kelompok substansi pembudayaan olahraga.

24. Uraian fungsi Asisten Deputi Literasi, Inovasi, dan Kreativitas:
    Asisten Deputi Literasi, Inovasi, dan Kreativitas menyelenggarakan fungsi:

    a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang literasi, inovasi, dan kreativitas;
    b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang literasi, inovasi, dan kreativitas; dan
    c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di literasi, inovasi, dan kreativitas.

    Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Literasi, Inovasi, dan Kreativitas terdiri atas:

    a. kelompok substansi pembudayaan literasi; dan
    b. kelompok substansi peningkatan inovasi dan kreativitas.

25. Uraian fungsi Asisten Deputi Pendidikan Anak Usia Dini, Dasar, dan Menengah:
    Asisten Deputi Pendidikan Anak Usia Dini, Dasar, dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

    a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pendidikan anak usia dini, dasar, dan menengah;
    b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pendidikan anak usia dini, dasar, dan menengah; dan
    c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan anak usia dini, dasar, dan menengah.

    Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pendidikan Anak Usia Dini, Dasar, dan Menengah terdiri atas:

    a. kelompok substansi pendidikan anak usia dini;
    b. kelompok substansi pendidikan dasar dan menengah.

26. Uraian fungsi Asisten Deputi Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Tinggi:

Asisten Deputi Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pendidikan vokasi dan pendidikan tinggi;
b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pendidikan vokasi dan pendidikan tinggi; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan vokasi dan pendidikan tinggi.

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Tinggi terdiri atas:

a. kelompok substansi pendidikan vokasi; dan
b. kelompok substansi pendidikan tinggi.

27. Uraian fungsi Asisten Deputi Pendidikan Keagamaan:

Asisten Deputi Pendidikan Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pendidikan keagamaan;
b. penyiapan pengendalian pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang pendidikan keagamaan; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan keagamaan.

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pendidikan Keagamaan terdiri atas:

a. kelompok substansi pendidikan agama; dan
b. kelompok substansi pendidikan keagamaan.

28. Uraian fungsi Asisten Deputi Moderasi Beragama:

Asisten Deputi Moderasi Beragama menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang moderasi beragama;
b. penyiapan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan kementerian/lembaga yang terkait dengan isu di bidang moderasi beragama; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang moderasi beragama.

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Moderasi Beragama terdiri atas:

a. kelompok substansi kerukunan umat beragama; dan
b. kelompok substansi layanan keagamaan.

29. Uraian fungsi Inspektorat:
Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Koordinator;
d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Koordinator.

Pengelompokan uraian fungsi Inspektorat terdiri atas:

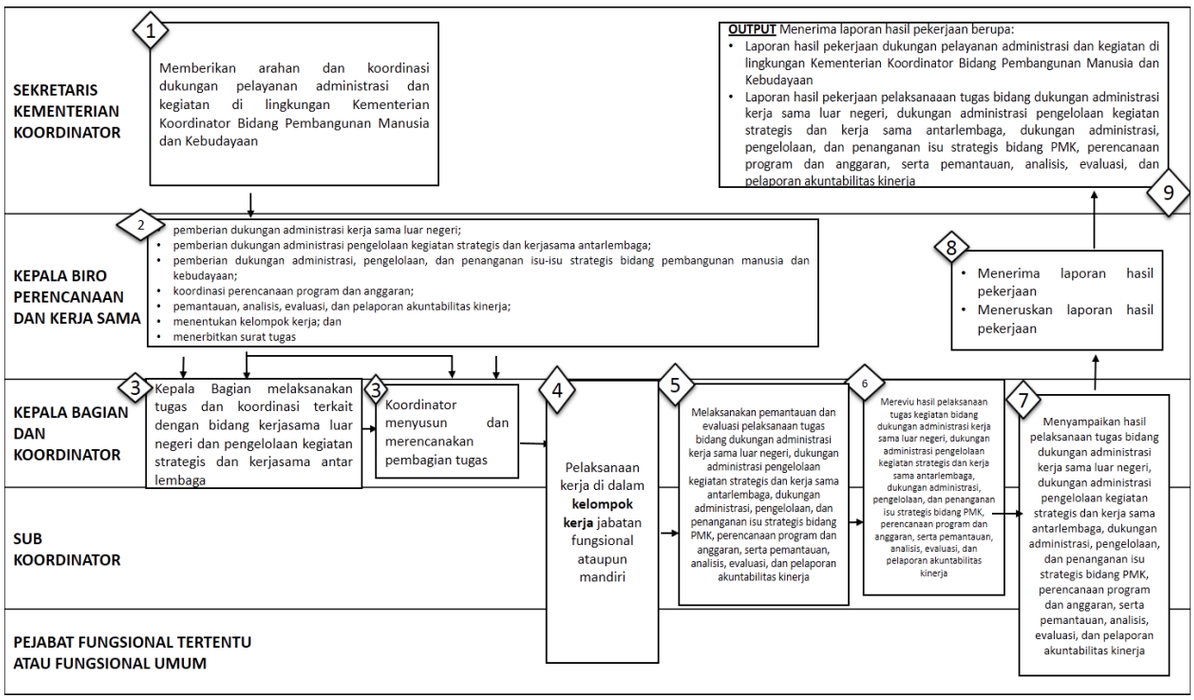
a. kelompok substansi tata usaha; dan
b. kelompok subatansi kelompok substansi pengawasan internal.

IV. POLA HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI ANTARA JABATAN STRUKTURAL DENGAN JABATAN FUNGSIONAL

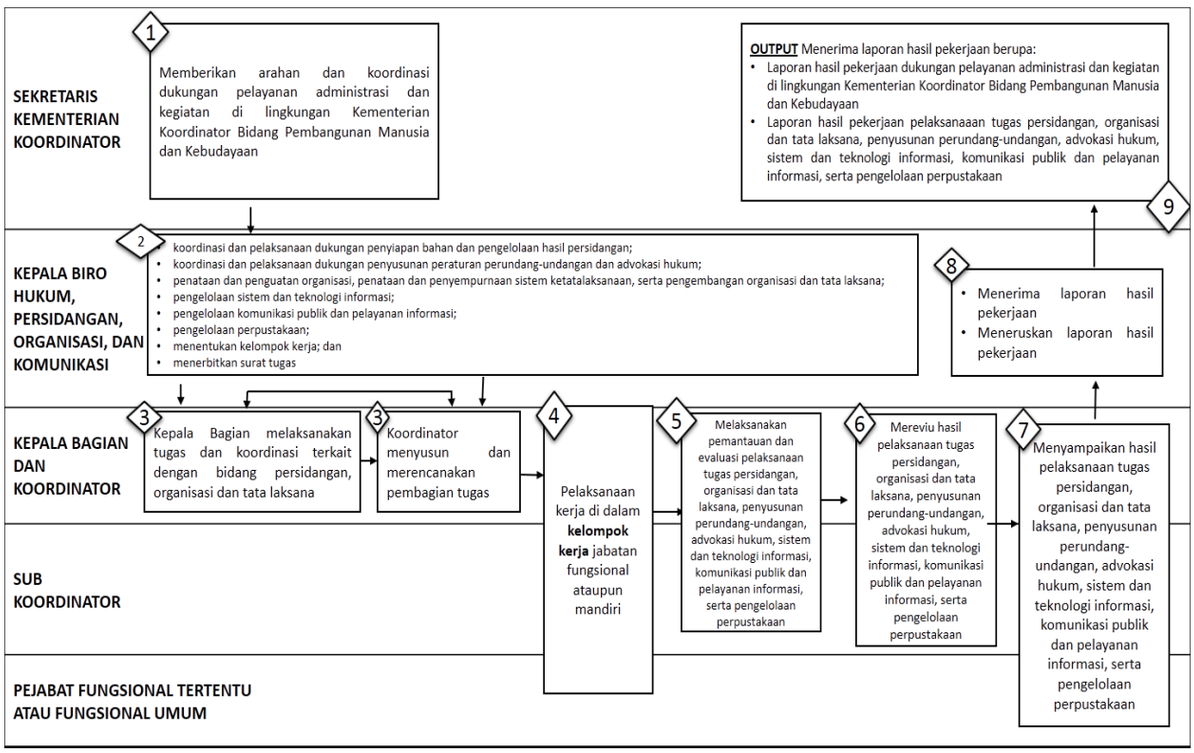
Pola hubungan kerja ini dimaksudkan agar dapat menjadi acuan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Selain itu, dapat dijadikan acuan dalam mengimplementasikan hubungan kerja antara pejabat struktural

dan kelompok jabatan fungsional tanpa mengurangi tujuan dilakukannya penyederhanaan birokrasi sebagaimana yang telah diuraikan.

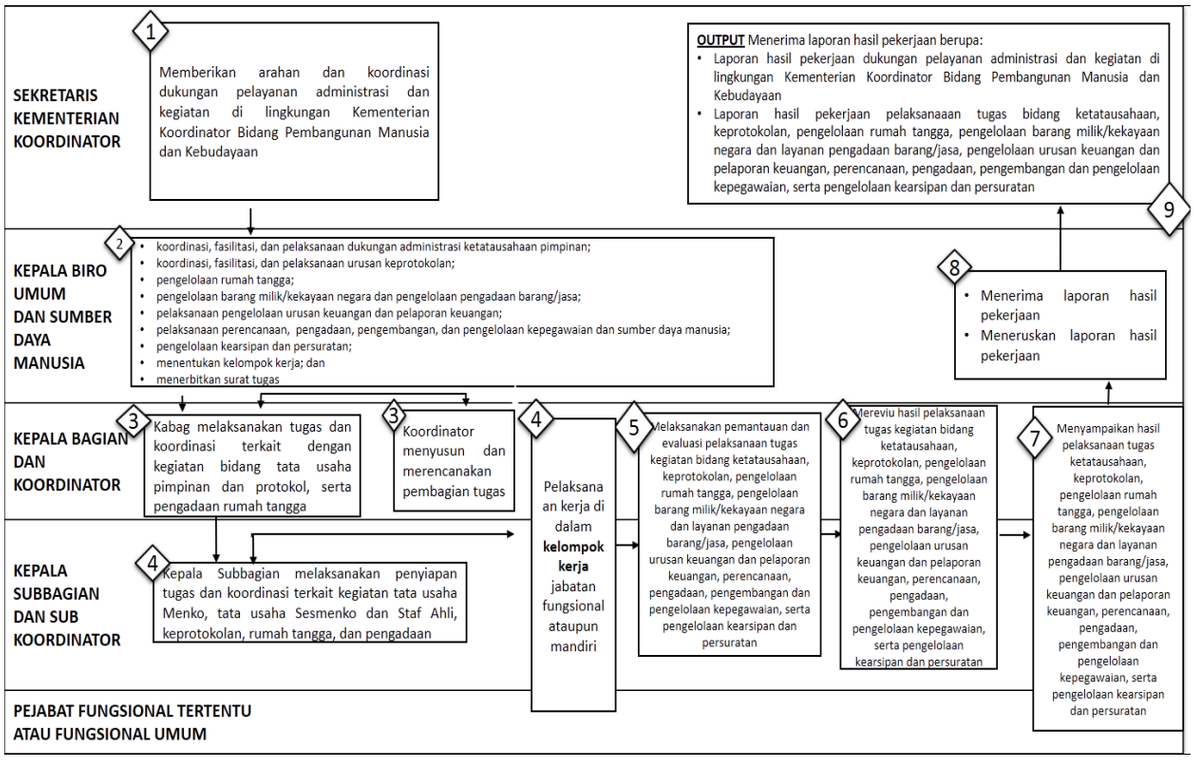
Pola hubungan kerja dan koordinasi antara jabatan struktural dengan jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan digambarkan sebagai berikut ini.



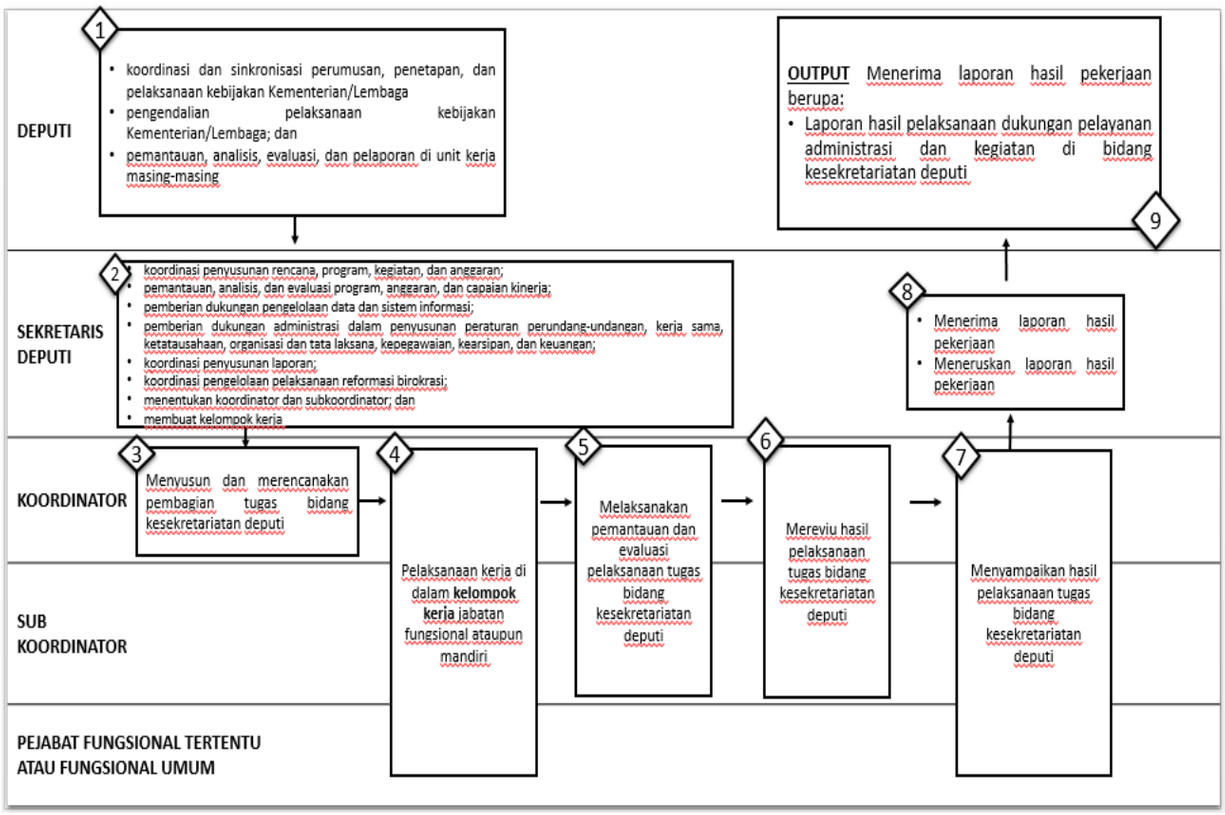
Bagan 4.1. Pola Hubungan Kerja dan Koordinasi di Biro Perencanaan dan Kerja Sama



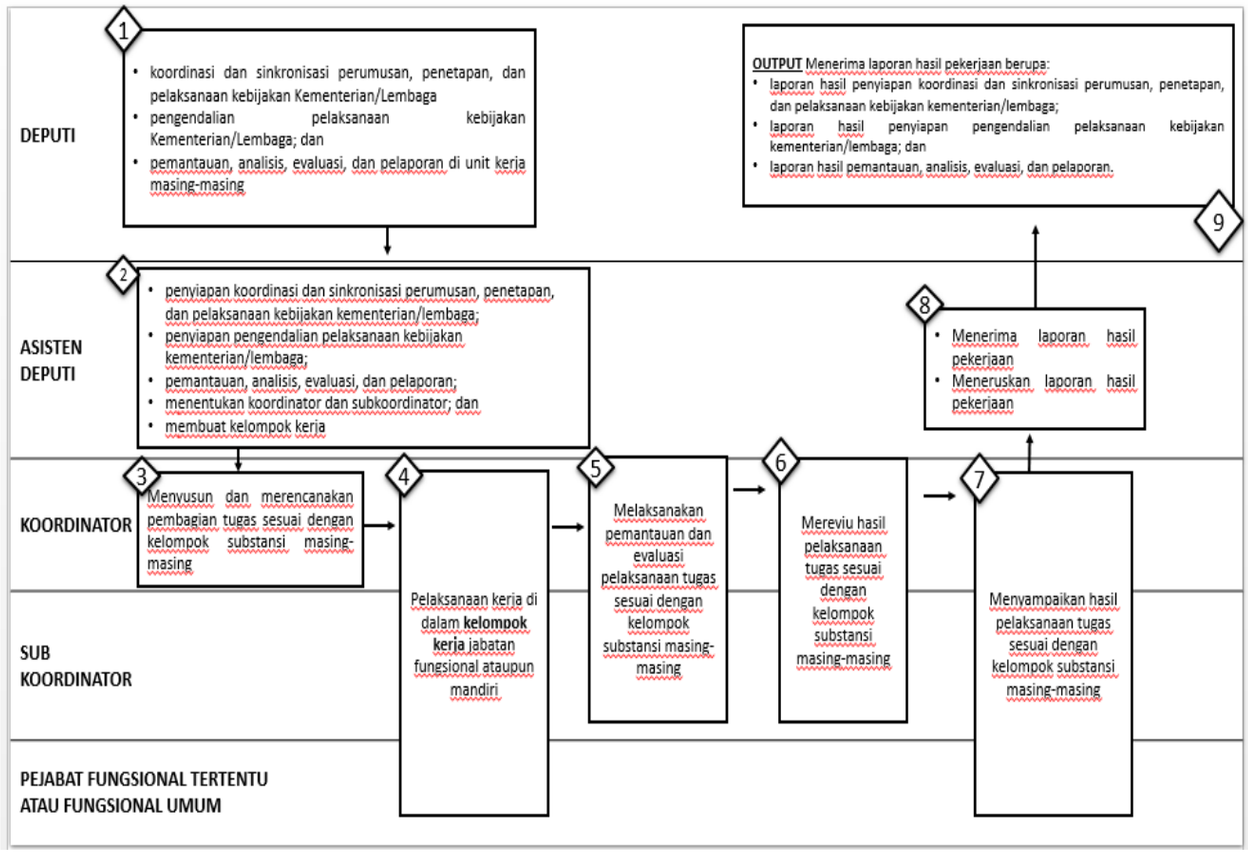
Bagan 4.2. Pola Hubungan Kerja dan Koordinasi di Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi



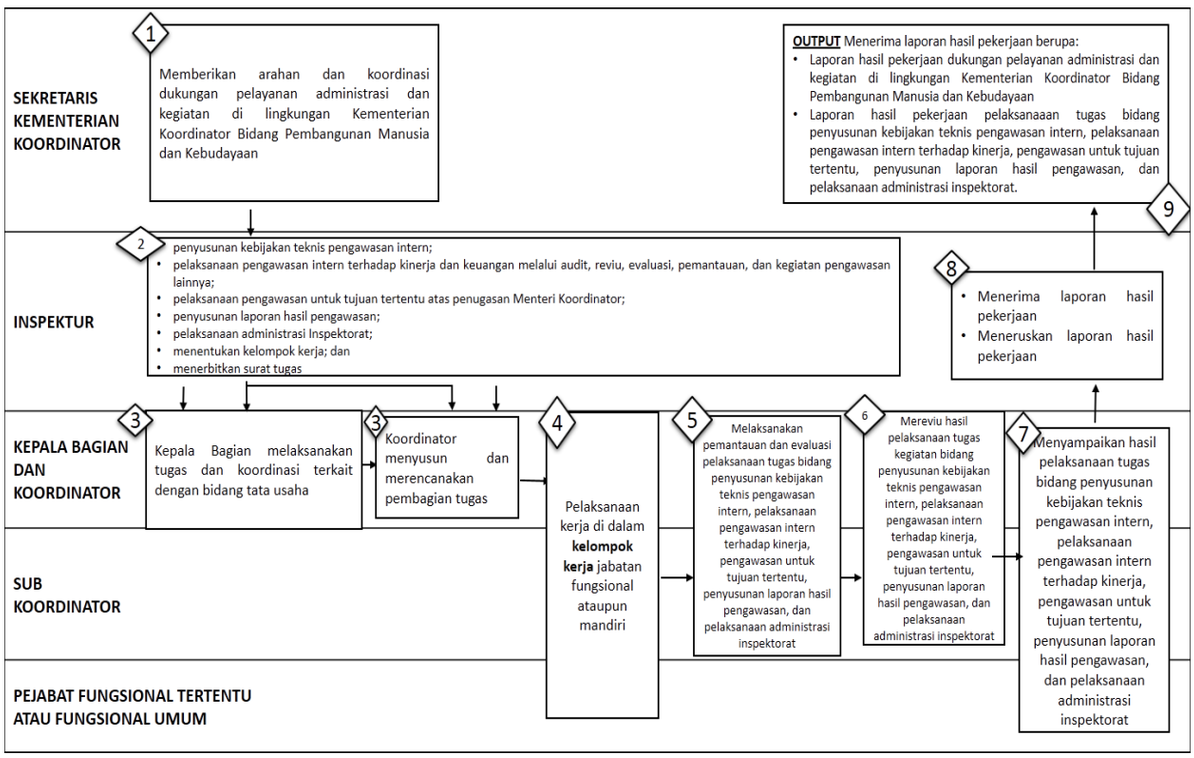
Bagan 4.3. Pola Hubungan Kerja dan Koordinasi di Biro Umum dan Sumber Daya Manusia



Bagan 4.4. Pola Hubungan Kerja dan Koordinasi di Sekretariat Deputi



Bagan 4.5. Pola Hubungan Kerja dan Koordinasi di Asisten Deputi



Bagan 4.6. Pola Hubungan Kerja dan Koordinasi di Inspektorat

V. Penutup

Demikian Keputusan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan tentang Pedoman Umum Pola Hubungan Kerja dan Koordinasi antara Jabatan Struktural dengan Jabatan Fungsional Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan disusun dan dirumuskan untuk menjadi dasar kerangka acuan kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA
DAN KEBUDAYAAN,

ttd.

MUHADJIR EFFENDY

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi

Sorni Paskah Daeli