

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

#### 2.1 Sejarah Perusahaan



Gamba 2.1 Kantor Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia  
Sumber : Website Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK), Lembaga Administrasi Negara (LAN) dibentuk dengan Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1957, tanggal 6 Agustus 1957, dan susunan organisasi dan tugas fungsinya diatur dalam Surat Keputusan Perdana Menteri No. 283/P.M./1957. Rancangan LAN dibuat oleh Panitia Perencanaan Pendirian Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan Kepegawaian Kementerian Pendidikan, Pengajaran, dan Kebudayaan. Tujuannya adalah untuk menciptakan rencana yang komprehensif dan konkrit tentang pendirian lembaga pendidikan aparatur pemerintahan untuk memastikan bahwa sistem ketatanegaraan negara yang mandiri memiliki aparatur pemerintah yang kompeten dan terampil.

Meskipun aturan pembentukannya sudah ada sejak tahun 1957, LAN baru mulai beroperasi dan melaksanakan kegiatannya

setahun kemudian, yaitu pada tanggal 5 Mei 1958, ketika Prof. Dr. Prajudi Atmosudirjo SH diangkat sebagai Direktur pertamanya. Pencapaian pertama yang signifikan terjadi pada masa kepemimpinan ini, antara lain pendirian Sekolah Tinggi Dinas Administrasi Negara (PTDIAN) dengan Surat Keputusan Menteri Pertama No. Tanggal 24 Desember 1960, 578/MP/1960. Sejak masa kepemimpinan pertama ini, LAN juga mulai berpartisipasi dalam forum-forum internasional, termasuk kerjasama internasional dengan Indiana University (USA) untuk mempercepat perkembangan ilmu administrasi Indonesia.

Dr. Asmawi Rewansyah digantikan sebagai kepala LAN pada tahun 2013 oleh Prof. Agus Dwiyanto. Proses seleksi terbuka pertama yang dijalankan LAN mengarah pada pengangkatannya. Pada tahun yang sama ketika LAN menjalani reformasi kelembagaan, reformasi pendidikan dan pelatihan dimulai dengan pengenalan model pendidikan dan pelatihan baru: Pendekatan baru terhadap kurikulum dan pengajaran. Akademi Pemimpin Reformasi juga telah beraksi dengan bantuan sejumlah lembaga pemerintah. Selain itu, perencanaan sekolah kader dimulai pada periode ini. Pada era Agus Dwiyanto, pembangunan gedung PKP2A Aceh dimulai dan kemudian diresmikan guna lebih mengefektifkan peran LAN khususnya di Pulau Sumatera.

Agus Dwiyanto melakukan penyederhanaan kelembagaan LAN yang juga dimaksudkan sebagai percontohan bagi instansi pemerintah lainnya, memperkuat fungsi LAN di tengah arus perubahan yang cukup pesat. Lebih banyak fungsi, lebih sedikit struktur. Pembentukan Deputi Bidang Inovasi juga merupakan hasil dari perubahan struktur kelembagaan LAN. LAN juga mengalami perubahan organisasi yang signifikan selama ini. Dulu, LAN memiliki tiga deputi dan satu sekretaris utama, turun dari lima deputi dan enam pejabat eselon 1. Tujuan pembenahan organisasi adalah agar pekerjaannya lebih efektif dan efisien. Inisiatif *rightsizing* organisasi ini telah berkembang menjadi proyek percontohan nasional. Nilai-nilai baru juga dicanangkan, sesuai

dengan Struktur LAN baru: Profesionalisme, kepedulian, inovasi, dan integritas.

Dr. Adi Suryanto, MSi, mengambil alih sebagai ketua LAN ke-13 menggantikan Prof. Agus Dwiyanto yang mendekati akhir masa pensiunnya. Adi Suryanto dengan cepat mengembangkan LAN yang semakin dinamis, modern, dan bernilai. Menguatnya *e-gov* atau *electronic-based government* di lingkungan LAN merupakan tanda modernisasi proses bisnis LAN. Baik untuk layanan internal maupun eksternal, aplikasi elektronik untuk mendukung proses bisnis semakin digalakkan.



Gambar 2.2 Logo Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia  
Sumber : Website Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Kepala LAN Nomor 15 Tahun 2019, arti logo tersebut dirinci sebagai berikut:

- Kata "Lembaga" diwakili oleh huruf merah "L." Penggunaan warna merah sebagai warna menunjukkan nilai integritas, menandakan bahwa LAN selalu siap bekerja dan melayani negara dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi serta kepentingan publik selalu didahulukan di atas kepentingan kelompok atau pribadi.
- Segitiga yang membentuk huruf "A" berwarna hijau, bertuliskan "Organisasi". Karena LAN selalu menjaga semangat kerjasama dan saling mendukung, bentuk ini merepresentasikan pentingnya kepedulian. Sebaliknya,

bentuk wajik berwarna jingga merepresentasikan nilai inovatif, menandakan bahwa LAN akan selalu menumbuhkan kreativitas untuk beradaptasi dengan zaman yang terus berubah, mirip dengan gemerlap berlian.

- Kata "Negara" dilambangkan dengan huruf "N", dan warna biru melambangkan nilai profesionalisme. Hal ini menandakan bahwa LAN selalu fokus untuk menghasilkan hasil yang berkualitas, senantiasa mengembangkan potensi diri, serta bekerja secara tuntas dan bertanggung jawab untuk bangsa.
- Huruf hitam tulisan "LAN RI" menekankan kekuatan LAN sebagai organisasi pemerintahan. Selain itu, semboyan LAN, "Bekerja dan mengabdikan pada Negeri", ditulis dengan warna merah dengan tulisan "MAKARTI BHAKTI NAGARI".

## **2.2 Visi dan Misi Intansi**

### **2.2.1. Visi dari Lembaga Administrasi Negara sebagai berikut :**

"Sebagai Lembaga Pendidikan Berkelas Dunia yang Mampu Menjadi Motivator Utama dalam Mewujudkan Pemerintahan Berkelas Dunia Untuk Mendukung Visi Indonesia Maju, yaitu Supremasi, Kemandirian, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong", visi ini terdiri dari empat pokok komponen:

1. Sebagai Institusi Pembelajar Berkelas Dunia
2. Mampu menjadi Penggerak Utama
3. *World Class Government*

### **2.2.2. Misi dari Lembaga Administrasi Negara Sebagai berikut :**

Memberikan kontribusi nyata bagi peningkatan kemampuan aparatur negara dan sistem penyelenggaraan negara yang baik dengan cara:

1. Melaksanakan pengembangan kompetensi, pembinaan, dan kebijakan berstandar internasional untuk mewujudkan SDM aparatur yang unggul.
2. menyediakan analisis kebijakan yang kompeten dan kajian kebijakan berbasis bukti untuk mewujudkan kebijakan penyelenggaraan negara yang berkualitas.
3. Mewujudkan Inovasi Tata Negara yang berkualitas melalui penciptaan model-model inovasi serta peningkatan budaya dan kapasitas inovasi.
4. Mendukung layanan berbasis elektronik berkualitas tinggi dalam penciptaan organisasi pembelajaran dengan kinerja tinggi.

### 2.3 Nilai-nilai Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara (LAN) memiliki nilai-nilai inti dari Aparatur Sipil Negara (ASN) yakni BerAKHLAK yang memiliki arti berorientasi pelayanan akuntabel kompeten harmonis loyal adaptif kolaboratif yang terdapat dalam gambar berikut ini :

#### **CORE VALUES ASN**



**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Gambar 2.3 Logo Nilai ASN LAN RI

Sumber : Website Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Memiliki 3 pilar utama dalam menjalankan tugasnya sebagai ASN yakni Integritas, Profesional, Inovatif, dan Peduli yang memiliki makna dan arti masing-masing sebagai berikut:

### 1. Integritas



#### INTEGRITAS

Gambar 2.4 Logo Integritas Nilai LAN RI

Sumber : Website Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Memiliki makna sebagai berikut :

- Melayani organisasi dengan dedikasi dan tanggung jawab total
- Menjunjung tinggi norma dan nilai sosial dan etika
- Mematuhi perkataan dan tindakan
- Mengutamakan kepentingan publik dan organisasi di atas kepentingan pribadi atau kelompok
- Menjaga kepercayaan

## 2. Profesional



### PROFESIONAL

Gambar 2.5 Logo Profesional Nilai LAN RI  
Sumber : Website Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Memiliki makna sebagai berikut :

- Bekerja sesuai dengan keahlian dan keahliannya
- Fokus pada kualitas hasil
- Menjunjung tinggi kode etik profesi
- Senantiasa mengembangkan potensi diri
- Bekerja tuntas dan bertanggung jawab
- Mampu mengambil keputusan sendiri atau bersama orang lain

## 3. Inovatif



### INOVATIF

Gambar 2.6 Logo Inovatif Nilai LAN RI  
Sumber : Website Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Memiliki makna sebagai berikut :

- Berpikir dan bertindak di luar sudut pandang lain (Out of the Box)
- Menggunakan kreativitas untuk memberi nilai tambah
- Terus meningkatkan proses dan metode kerja
- Mampu beradaptasi dengan kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan
- Berani mengambil risiko untuk mengambil keputusan

#### 4. Peduli



**PEDULI**

Gambar 2.7 Logo Peduli Nilai LAN RI

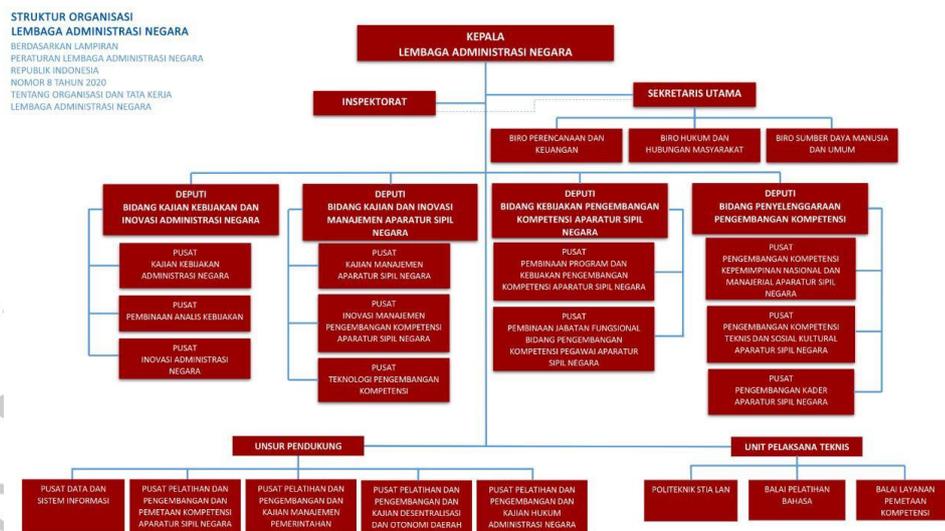
Sumber : Website Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Memiliki makna sebagai berikut :

- Memelihara semangat kerjasama dan inklusi
- Bersikap yang adil
- Memahami dan berempati terhadap perasaan orang lain
- Saling menguatkan antar warga LAN
- Bersikap ramah, mengembangkan senyum sapa, dan cepat tanggap terhadap masalah orang lain
- Bersedia mendengar pendapat orang lain dan kritik

## 2.4 Struktur Organisasi

Lembaga Administrasi Negara (LAN) merupakan lembaga non pemerintahan yang beroperasi dan bertanggung jawab secara eksklusif di bawah Presiden Republik Indonesia. Berikut adalah struktur organisasi dari lembaga administrasi negara dalam mendukung jalannya kegiatan organisasi instansi yang dapat dilihat dibawah ini :



Gambar 2.8 Struktur Organisasi Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia  
Sumber : Website Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Terdapat susunan atau tugas secara umum yang dilakukan pada bagian Deputi yang dapat dijabarkan dibawah ini :

1. Satuan kerja yang dikenal dengan Deputi I LAN, atau Deputi Bidang Kajian Kebijakan dan Inovasi Tata Negara, atau Deputi KKI, bertugas mengembangkan inovasi ketatanegaraan, melakukan kajian kebijakan di bidang ketatanegaraan, dan mendorong JF Policy Analyst. Terdapat tiga bagian penting tambahan yang mendukung kinerja Kedeputian Bidang Kajian Kebijakan dan Inovasi Administrasi Negara, yaitu sebagai berikut:
  - Di bidang kajian kebijakan ketatanegaraan, Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara bertanggung jawab dalam penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan.

- Pusat Pengembangan Analisis Kebijakan yang selanjutnya disingkat Pusaka adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk memantau, menganalisis, mengevaluasi, dan menulis laporan terkait kajian pengembangan Analisis Kebijakan JF selain melakukan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pembangunan.
  - Pusat Inovasi Administrasi Negara yang selanjutnya disebut PIAN adalah unit kerja yang bertugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan dan menyinkronkan pelaksanaan kebijakan, serta memantau, menganalisis, mengevaluasi, dan menulis laporan inovasi administrasi negara.
2. Satuan kerja yang dikenal dengan Deputi II LAN atau Deputi Bidang Kajian dan Inovasi Manajemen Aparatur Sipil Negara (selanjutnya disebut Deputi KIM ASN) bertanggung jawab melakukan riset dan inovasi di bidang manajemen pembangunan. Teknologi Pengembangan Kompetensi dan Kompetensi Pegawai di ASN. Didalam Deputi Bidang Kajian dan Inovasi Manajemen Aparatur Sipil Negara ini terdapat 3 bagian penting lainnya yang membantu kinerja antara lain :
- Pusat Kajian Manajemen Aparatur Sipil Negara atau disingkat PKMASN adalah unit kerja yang bertugas memantau, menganalisis, mengevaluasi, dan menulis laporan terkait kajian manajemen ASN serta merumuskan kebijakan, koordinasi, dan sinkronisasi penerapan.
  - Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil, disebut juga dengan PIM Bangkom ASN, merupakan unit kerja yang bertanggung jawab dalam penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi implementasi dan inovasi kebijakan, serta pemantauan, analisis , dan evaluasi pengelolaan

Pengembangan Kompetensi ASN dan penyusunan laporan di bidang ini.

- Pustek Bangkom atau Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi adalah unit kerja di bidang teknologi Pengembangan Kompetensi yang bertanggung jawab dalam penyiapan, koordinasi pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan.

3. Satuan kerja yang dikenal dengan Deputi III atau Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara, atau disingkat Deputi Kepolisian Bangkom ASN, bertugas mengembangkan kebijakan Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN dan mendorong JF di bidang pendidikan dan pelatihan bagi Pegawai ASN. Ada dua komponen penting tambahan yang berkontribusi terhadap kinerja di Deputi Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara:

- Program Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara dan Pusat Pengembangan Kebijakan atau disebut juga dengan P3K Bangkom ASN adalah unit kerja yang bertugas menyusun perumusan kebijakan, perencanaan, dan pemantauan kebutuhan di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN, pengembangan dan pemantapan implementasi program, standar mutu, dan akreditasi instansi pelaksana Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN, pelaksanaan akreditasi instansi pelaksana Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN, baik sendiri maupun dengan instansi pemerintah lainnya, melaksanakan akreditasi dan sertifikasi di bidangnya dengan
- Pusbin JF Bangkom ASN, atau Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Negara, merupakan satuan kerja yang bertugas menyusun kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pembinaan JF, dan pemantauan ,

menganalisis, mengevaluasi, dan menyusun laporan pembinaan JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN.

4. Satuan kerja yang bertanggungjawab menyelenggarakan Pengembangan Kompetensi Pimpinan Nasional dan ASN adalah Deputy IV disebut juga Deputy Bidang Implementasi Pengembangan Kompetensi atau Deputy Bidang Implementasi Bangkom. Ada tiga komponen penting tambahan yang mendukung kinerja di Deputy IV atau dikenal juga dengan Deputy Bidang Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi:

- Pusat Pembinaan Kompetensi Kepemimpinan dan Manajerial Aparatur Sipil Negara atau disebut juga dengan Pusbangkom Pimnas dan ASN Manajerial adalah satuan kerja yang bertugas mengelola dan melaksanakan Pembinaan Kompetensi Manajerial pegawai ASN dan Pembinaan Kompetensi Pimpinan Nasional baik secara mandiri dan bekerja sama dengan lembaga pendidikan dan pelatihan lainnya, serta memantau, menganalisis, mengevaluasi, dan menyusun laporan tentang pelaksanaan ASN dan Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional.
- Pusbangkom TSK ASN, atau Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Budaya Aparatur Sipil Negara, adalah unit kerja yang mengelola dan melaksanakan Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial budaya bagi pegawai ASN, baik sendiri maupun bersama-sama dengan lembaga Pengembangan Kompetensi lainnya .
- Satuan kerja yang bertanggung jawab dalam kebijakan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi pembinaan kader ASN, pelaksanaan sistem percepatan pembinaan karir ASN, dan pembinaan karakter ASN adalah Pusat

Pembinaan Kader Aparatur Sipil Negara. , selanjutnya disebut ASN Kader Pusbang.

5. Pusat Pelatihan dan Pengembangan dimana didalamnya terdapat 4 bagian lainnya antara lain :

- Pusdiklat dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara bertanggung jawab atas penelitian dan inovasi Pemetaan Kompetensi ASN serta pelatihan dan pengembangan ASN.
- Pusat Studi dan Pelatihan Manajemen Pemerintahan Salah satu unit kerja di Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Studi Manajemen Pemerintahan (Puslatbang KMP) Badan Administrasi Negara adalah Bidang Pelatihan dan Pengembangan (Latbang). Penyiapan Diklat Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) serta diklat struktural, teknis, dan sosial budaya merupakan salah satu tugas yang menjadi tanggung jawab bidang Latbang bagi ASN. Divisi Latbang menuntaskan tugas ini dengan membuat materi pelatihan dan pengembangan struktur, teknis, dan sosial budaya serta materi pelatihan dasar bagi calon PNS.
- Pembinaan dan pembinaan masing-masing kementerian serta daerah yang membantu Badan TUN menjadi tanggung jawab Pusat Pembinaan, Pembinaan, dan Pengkajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah.
- Pembinaan dan pengembangan ASN serta penelitian di bidang hukum administrasi negara merupakan tugas dantanggung jawab Pusat Pembinaan dan Pengkajian Hukum Administrasi Negara. Selain itu, bertanggung jawab atas pelatihan dan pengembangan ASN, penelitian di bidang hukum administrasi negara, dan perencanaan rumah tangga, keuangan, dan manajemen sumber daya manusia. Sesuai dengan Peraturan No. 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Tata Usaha

Negara, yang dikeluarkan oleh Badan Tata Usaha Negara Republik Indonesia.

6. Dengan berbagai upaya optimal untuk menghasilkan kinerja terbaik sesuai visi Pusdatin Center of Excellence, Pusat Data dan Sistem Informasi (Pusdatin) terus menjadi pionir di bidang TIK.

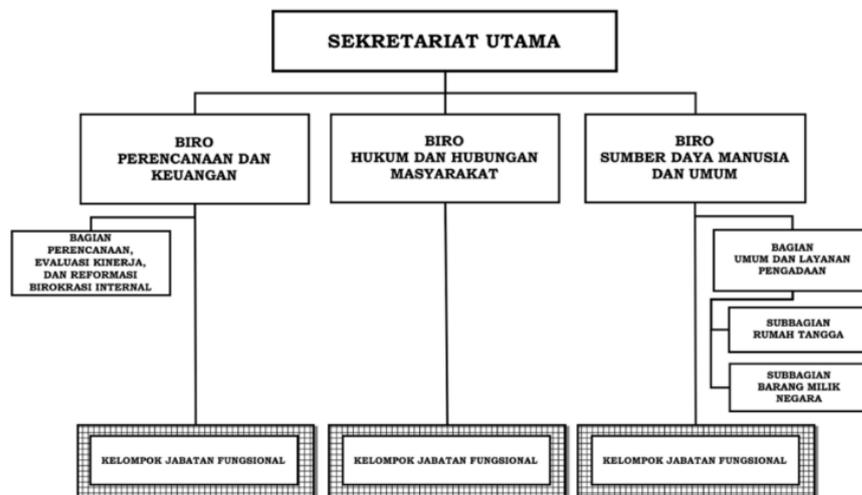
Pengembangan Sistem dan Pengadaan Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi Sistem Informasi (SIPKA) yang menghasilkan aplikasi SIPKA Bangkom dan infrastruktur pendukung SIPKA yaitu pengadaan Server untuk SIPKA dilakukan oleh Pusdatin pada tahun 2019, dan merupakan Program Prioritas Nasional . Dimulai dari pengelolaan data perencanaan pengembangan kompetensi melalui pelaksanaan dan pelaporan ASN Bangkom secara online di lingkungan K/L/D, aplikasi SIPKA Bangkom merupakan sistem informasi yang akan memberikan informasi pengembangan kompetensi secara nasional.

Selain itu, Pusdatin membidangi Sistem Informasi dan Integrasi Data. Pengembangan integrasi sistem informasi LAN internal dan integrasi data dan informasi merupakan dua bagian dari kegiatan ini. Dalam lingkungan LAN, Pusdatin juga memfasilitasi permintaan unit kerja, seperti permintaan pengembangan aplikasi, perluasan bandwidth, dan dukungan TI lainnya, sebagai unit kerja pendukung.

7. Sekretaris Utama menyelenggarakan koordinasi administrasi Inspektorat LAN yang merupakan komponen pengawasan internal LAN dan melapor kepada Kepala. Laporan kinerja wajib disampaikan oleh struktur organisasi Eselon II. Kewajiban Inspektorat untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kegiatan yang diukur dengan Key Performance Indicators (KPI) dimaksudkan untuk ditunjukkan dengan penyampaian laporan kinerja ini.

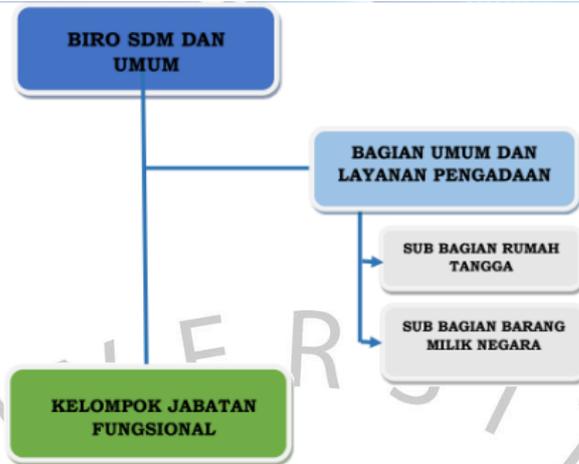
Penataan Organisasi dan Tata Kerja LAN yang selanjutnya ditindaklanjuti dengan penyusunan Peraturan LAN tentang Organisasi dan Tata Kerja LAN sebagaimana amanat Perpres 79 Nomor 2018

tentang LAN. Perubahan ini menjadikan struktur organisasi Sekretariat Utama menjadi lebih sederhana dan diharapkan dapat mengoptimalkan kinerja Sekretariat Utama menjadi semakin profesional dan agile. Struktur Organisasi Sekretariat Utama setelah adanya penyederhanaan birokrasi tertuang dalam Peraturan LAN Nomor 8 Tahun 2020, sebagai berikut:



Gambar 2.9 Struktur Organisasi Sekretariat Utama  
 Sumber : Laporan Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2020

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya struktur organisasi Biro SDM dan Umum sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara dan Peraturan Peraturan Lembaga Administrasi Negara 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara, dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya Biro SDM dan Umum membentuk struktur organisasinya sebagai berikut :



Gambar 2.10 Struktur Organisasi Pada Biro SDM dan Umum  
 Sumber : Laporan Kinerja Biro SDM dan Umum Tahun 202

Pratikan ditempatkan di Biro SDM dan Umum yang memiliki tugas utama yakni mengelola barang dan jasa negara untuk pengadaan barang dan jasa, mengoordinasikan, mengelola, dan memberikan dukungan administrasi, termasuk rumah tangga dan sumber daya manusia, serta memiliki fungsi membantu pelaksanaan tugas pokok LAN dalam hal pelayanan kesekretariatan.

Pada bagian pratikan melakukan Kerja Profesi di Bagian Umum dan Layanan Pengadaan memiliki tanggung jawab mengurus urusan rumah tangga, Kampus Pengembangan Kompetensi, dan pelayanan untuk memperoleh barang dan jasa, serta pengelolaan barang milik negara. Bagian Umum dan Layanan Pengadaan melakukan fungsi-fungsi berikut sambil menjalankan tanggung jawab ini:

- a. Pengurusan urusan kerumahtanggan;
- b. Melaksanakan pengelolaan kegiatan Pengembangan Kompetensi di kampus;
- c. Pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- d. Melaksanakan pelayanan pengelolaan barang milik negara; dan
- e. Pengadaan barang dan jasa, serta kegiatan yang berkaitan dengan jasa.

Mengacu kepada tugas dan fungsi Bagian Umum dan Layanan Pengadaan yang melaksanakan fungsi tersebut diatas, tentunya hal ini sangat strategis dimana dengan makin beratnya tugas dan fungsi.

Lembaga Administrasi Negara membutuhkan penyesuaian-penyesuaian dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Dengan adanya perubahan nomenklatur dan kurikulum diklat bagi ASN yang semula menggunakan kurikulum klasikal menjadi kurikulum non klasikal menuntut penyesuaian sarana dan prasarana dalam pengembangan kompetensi.

## **2.5 Kegiatan Umum Instansi**

Kegiatan umum Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia pada setiap unit kerja berbeda-beda dimana LAN memiliki 3 Biro yang terdapat pada struktur organisasi diatas dengan fungsi dan tugas sebagai berikut:

### **1. Sekretariat Umum**

Sekretariat Dasar, yang selanjutnya disingkat Settama, adalah unit utama dalam lingkungan LAN yang mempunyai tugas merencanakan pelaksanaan kegiatan, mengajar dan memberikan bantuan pengaturan kepada semua unit hierarki dalam lingkungan LAN.

### **2. Biro Perencanaan dan Keuangan**

Biro Perencanaan dan Keuangan yang selanjutnya disebut Biro Renaku adalah unit kerja yang bertugas mengkoordinasikan dan menyusun rencana kinerja, program, dan anggaran, mengevaluasi kinerja organisasi, melaksanakan reformasi birokrasi internal, dan memberikan dukungan keuangan untuk proses administrasi.

### **3. Biro Hukum dan Humas**

Biro Hukum dan Humas selanjutnya disebut Biro Hukum dan Humas adalah unit kerja yang bertugas mengkoordinasikan dan menyusun peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, pengelolaan organisasi, dan dukungan administrasi meliputi kehumasan, kerjasama, kearsipan, bibliografi, dan dokumentasi.

#### 4. **Biro SDM dan Umum**

Biro SDM dan Umum adalah satuan kerja yang bertugas mengkoordinasikan, mengelola, dan memberikan dukungan administrasi sumber daya manusia dan rumah tangga, serta pengelolaan barang milik negara. dan jasa untuk pengadaan barang dan jasa.

Biro SDM dan Umum bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan, mengelola, dan memberikan dukungan administrasi untuk pengelolaan barang milik negara, layanan pengadaan barang dan jasa, manajemen sumber daya manusia, dan rumah tangga. Biro Sumber Daya Manusia dan Urusan Umum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut dalam menjalankan tanggung jawabnya:

- a. Pengelolaan administrasi sumber daya manusia, yang meliputi pengelolaan bakat, pengembangan karir, kesejahteraan sumber daya manusia, dan perencanaan;
- b. Manajemen kerumahtanggaan dan kampus untuk Pengembangan Kompetensi;
- c. Penatausahaan barang dan jasa, serta penatausahaan barang dan jasa milik negara.

Pada bagian Biro SDM dan Umum seperti apa yang sudah dijelaskan diatas memiliki tugas untuk mengelola barang dan jasa negara untuk pengadaan barang dan jasa, serta melakukan koordinasi, pengelolaan, dan dukungan administrasi untuk tugas-tugas tersebut. Lalu, pada Bagian Umum dan Layanan Pengadaan juga melakukan monitoring dan pembinaan kepada Satker di lingkungan LAN.

Monitoring yang dilakukan adalah melakukan reuiu terhadap dokumen pemilihan penyedia dan dokumen kontrak yang dilaksanakan oleh Satker tersebut. Hasil monitoring tersebut dijadikan sebagai referensi pada pihak lain terutama Inspektorat dalam

melakukan kegiatan pengawasan. Pembinaan yang dilakukan antara lain adalah pelayanan konsultasi terkait pengadaan barang/jasa, bimbingan teknis dan forum diskusi.

Pratikan diempatkan di Bagian Umum Layanan Pengadaan melayani proses pemilihan penyedia pada Satker LAN dan Jakarta dan Satker Politeknik STIA LAN Jakarta. Tapi tidak menutup kemungkinan, beberapa pegawai Pengelola Pengadaan pada Bagian Umum dan Layanan Pengadaan diperbantukan juga pada Satker lain sebagai Pokja Pemilihan jika dibutuhkan oleh Satker tersebut. Selain diperbantukan pada Satker lain, pegawai Pengelola Pengadaan pada Bagian Umum dan Layanan Pengadaan juga pernah diperbantukan pada Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai anggota Pokja Pemilihan untuk beberapa paket pengadaan.

Selain melaksanakan fungsinya dalam urusan layanan pengadaan barang/jasa, Bagian Umum dan Layanan Pengadaan melakukan monitoring dan pembinaan kepada Satker di lingkungan LAN. Monitoring yang dilakukan adalah melakukan *review* terhadap dokumen pemilihan penyedia dan dokumen kontrak yang dilaksanakan oleh Satker tersebut. Hasil monitoring tersebut dijadikan sebagai referensi pada pihak lain terutama Inspektorat dalam melakukan kegiatan pengawasan. Pembinaan yang dilakukan antara lain adalah pelayanan konsultasi terkait pengadaan barang/jasa, bimbingan teknis dan forum diskusi. Tujuan pengadaan bukan hanya untuk sekedar mendapatkan barang/jasa dengan harga termurah, tapi tujuan pengadaan barang/jasa adalah:

1. Menghasilkan barang dan jasa yang sesuai untuk setiap dolar yang dikeluarkan, yang diukur dengan kualitas, kuantitas, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
2. Meningkatkan konsumsi barang dalam negeri;
3. Meningkatkan kerjasama usaha kecil, menengah dan kecil;
4. Meningkatkan keunggulan pemimpin bisnis lokal;
5. Mendukung penerapan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian;

- Meningkatkan partisipasi industri kreatif;
6. Mempromosikan keadilan ekonomi;
  7. Mendorong pembelian yang bertanggung jawab.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah maka terhadap pengelolaan Barang Milik Negara di Lembaga Administrasi Negara harus dilakukan sesuai siklus tahapan manajemen yang berkesinambungan yang berdasarkan asas kepraktisan, kepastian nilai, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan Perencanaan, kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, pemanfaatan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, evaluasi, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan, dan kontrol semuanya termasuk dalam tahapan ini.

Siklus tahapan Pengelolaan Barang Milik Negara tersebut harus dilakukan secara terus menerus dalam rangka tercapainya pengelolaan BMN sesuai tujuan guna mendukung pelaksanaan pembangunan yang menjadi tanggungjawab pemerintah.

Dalam rangka mengatur pengelolaan BMN yang tertib tersebut maka Sekretariat Utama LAN pada tahun 2017 telah membuat Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara di Lembaga Administrasi Negara yang nantinya diharapkan pengelolaan BMN di LAN dapat terwujud lebih baik lagi.