



BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 82 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM KERJA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, setiap instansi pemerintah melakukan pengaturan penyesuaian sistem kerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6856);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 5);
11. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM KERJA PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Kabupaten Tanah Bumbu.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut sebagai Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
8. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan Mekanisme Kerja dan Proses Bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
9. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
10. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar Unit Organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
11. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
12. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu Unit Organisasi tertentu.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
14. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
17. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

20. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
22. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu di bawah Pimpinan Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
23. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman dalam Penyesuaian Sistem Kerja pada Pemerintah Daerah berdasarkan kebijakan penyederhanaan birokrasi.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. mewujudkan organisasi yang dinamis dan profesional;
- b. mewujudkan proses kerja efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan dan kinerja organisasi;
- c. mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia;
- d. mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi; dan
- e. mewujudkan tertib administrasi, sinkronisasi, dan koordinasi antar Unit Organisasi dan Perangkat Daerah dalam pelaksanaan tugas.

BAB II PENYEDERHAAAN BIROKRASI

Pasal 4

- (1) Penyederhanaan birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dengan mengoptimalkan pemanfaatan SPBE.

- (2) Penyederhanaan birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. penyederhanaan struktur organisasi;
 - b. penyetaraan jabatan; dan
 - c. Penyesuaian Sistem Kerja.
- (3) Penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. Mekanisme Kerja; dan
 - b. Proses Bisnis.

BAB III MEKANISME KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a terdiri atas:

- a. kedudukan;
- b. Penugasan;
- c. pelaksanaan tugas;
- d. pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- e. pengelolaan kinerja; dan
- f. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 6

Tahapan Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan; dan
- c. evaluasi.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 7

- (1) Kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan penempatan posisi Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang menggambarkan pola hubungan kerja dengan Pejabat Penilai Kinerja sebagai atasan langsung dan disesuaikan dengan struktur organisasi Perangkat Daerah.

- (2) Pejabat Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama;
 - b. Administrator;
 - c. Pengawas; dan
 - d. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai kepala UPTD.

Pasal 8

- (1) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang berkedudukan di bawah Pejabat Pimpinan Tinggi pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a terdapat pada setiap Perangkat Daerah.
- (2) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang berkedudukan di bawah Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b terdapat pada Perangkat Daerah meliputi:
- a. sekretariat Daerah;
 - b. sekretariat DPRD;
 - c. inspektorat;
 - d. dinas; dan
 - e. badan.
- (3) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang berkedudukan di bawah Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c terdapat pada Perangkat Daerah yang dipimpin oleh Administrator dan memiliki Pengawas, yaitu:
- a. dinas pendidikan;
 - b. dinas perhubungan;
 - c. badan pendapatan Daerah;
 - d. badan pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
 - e. satuan polisi pamong praja; dan
 - f. rumah sakit umum Daerah.
- (4) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang berkedudukan di bawah Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d terdapat pada UPTD yang dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional dan diberi tugas tambahan sebagai kepala UPTD.
- (5) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang bertugas pada satuan pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama yang berkedudukan di bawah Pejabat Fungsional guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah, Pejabat Penilai Kinerja adalah kepala sekolah.

Pasal 9

- (1) Kedudukan masing-masing Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) pada Unit Organisasi ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian.
- (2) Penetapan kedudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan usulan dari kepala Perangkat Daerah dengan memperhatikan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja serta berdasarkan rekomendasi dari badan pertimbangan jabatan dan kepangkatan.

Bagian Ketiga Penugasan

Paragraf 1 Umum

Pasal 10

- (1) Penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilakukan dalam rangka melaksanakan tugas dan perjanjian kinerja.
- (2) Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja dalam menyusun strategi Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara individual dan/atau tergabung dalam tim kerja.
- (3) Penyusunan strategi Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan:
 - a. beban kerja;
 - b. kompetensi;
 - c. keahlian dan/atau keterampilan; dan
 - d. mengedepankan kompetensi dan kolaborasi.
- (4) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana secara individu atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui cara sebagai berikut:
 - a. penunjukan; dan
 - b. pengajuan sukarela.

Paragraf 2 Penunjukan

Pasal 11

- (1) Penunjukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a merupakan Penugasan langsung kepada Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana oleh Pimpinan Unit Organisasi sebagai Pejabat Penilai Kinerja untuk melaksanakan kinerja tertentu.

- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
- a. di dalam Unit Organisasi;
 - b. lintas Perangkat Daerah/unit kerja; atau
 - c. lintas instansi pemerintah.

Pasal 12

Mekanisme penunjukan di dalam Unit Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a dilakukan secara langsung oleh Pimpinan Unit Organisasi.

Pasal 13

Mekanisme penunjukan lintas Perangkat Daerah/unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja mengirimkan surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana kepada Pimpinan Unit Organisasi dituju dimana Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana dimaksud berada;
- b. terhadap surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pimpinan Unit Organisasi dimana Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana dimaksud berada, memproses dan menjawab permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana tersebut setelah mendapatkan rekomendasi dari Pejabat Penilai Kinerja;
- c. apabila Pimpinan Unit Organisasi yang dituju dimana Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b berada menyetujui pelibatan Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana, maka Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana menyusun surat Penugasan untuk disetujui oleh Pimpinan Unit Organisasi sesuai dengan kriteria yang disampaikan pemohon di dalam surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana;
- d. apabila Pimpinan Unit Organisasi dimana Pejabat Fungsional atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak menyetujui pelibatan Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana, maka Pimpinan Unit Organisasi yang dituju dimana Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana menjawab surat permohonan pelibatan tersebut dengan alasan mengapa tidak dapat menyetujui permohonan; dan
- e. Pejabat Fungsional dan Pelaksana menerima surat Penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Pasal 14

Mekanisme penunjukan lintas instansi pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c meliputi:

- a. Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja terlebih dahulu mengirimkan surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana kepada pejabat yang berwenang dengan tembusan Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan di instansinya;
- b. apabila pejabat yang berwenang setuju atas permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana dari instansi lain maka pejabat yang berwenang mengirimkan surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana tersebut kepada pejabat yang berwenang instansi yang dituju;
- c. apabila surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b disetujui oleh pejabat yang berwenang pada instansi yang dituju, maka pejabat yang berwenang pada instansi yang dituju menginstruksikan Pejabat Penilai Kinerja Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana menugaskan Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang bersesuaian dengan kriteria yang dibutuhkan di dalam surat permohonan pelibatan;
- d. terhadap instruksi untuk menugaskan Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana, Pejabat Penilai Kinerja dengan rekomendasi Pimpinan Unit Organisasi dimana Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana berada menjawab ketersediaan Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang bersesuaian dengan kriteria yang dibutuhkan di dalam surat permohonan pelibatan;
- e. apabila tersedia maka dilakukan hal sebagai berikut:
 1. Pejabat Penilai Kinerja dituju mengirimkan surat jawaban permohonan pelibatan beserta daftar Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditugaskan kepada pejabat yang berwenang;
 2. Dalam hal pejabat yang berwenang menyetujui surat jawaban permohonan pelibatan beserta daftar Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditugaskan, pejabat yang berwenang mengirimkan surat jawaban permohonan kepada pejabat yang berwenang pemohon;
 3. berdasarkan surat jawaban yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang, maka Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi yang dituju menugaskan Pejabat Fungsional atau pelaksana sesuai daftar Pejabat Fungsional atau pelaksana yang ditugaskan untuk bekerja sesuai pelibatan tersebut;

4. berdasarkan surat jawaban permohonan pelibatan maka Pimpinan Unit Organisasi akan memberikan surat Penugasan dan/atau bukti Penugasan secara tertulis untuk kemudian disampaikan kepada Pejabat Fungsional atau pelaksana yang ditugaskan dengan tembusan pejabat yang berwenang instansi bersangkutan, Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan, dan pejabat yang berwenang instansi pemohon; dan
5. Pejabat Fungsional dan pelaksana menerima surat Penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Pasal 15

- (1) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat ditugaskan untuk melaksanakan lebih dari 1 (satu) target kinerja.
- (2) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam perjanjian kerja maupun tugas atau target kinerja yang bersifat insidental yang dilaksanakan dalam waktu tertentu.

Pasal 16

- (1) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat ditugaskan untuk melaksanakan target kinerja pada Unit Organisasi tempat berkedudukan dan/atau lintas Unit Organisasi.
- (2) Dalam rangka memenuhi kewajiban pemenuhan angka kredit, Pejabat Fungsional dapat melaksanakan kegiatan jabatan yang tidak berkaitan langsung dengan pencapaian kinerja Unit Organisasi setelah memperoleh persetujuan dari Pimpinan Unit Organisasi.

Pasal 17

Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14 paling sedikit memuat:

- a. maksud dan tujuan permohonan Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana;
- b. kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan yang dibutuhkan;
- c. ekspektasi/target kinerja dari Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang akan ditugaskan; dan
- d. durasi pelibatan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana.

Paragraf 3
Pengajuan Sukarela

Pasal 18

Pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b merupakan Penugasan Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Tugas

Pasal 19

- (1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana mengutamakan pencapaian target kinerja pada Unit Organisasi di mana Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana bertugas.
- (2) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Organisasi lain merupakan bagian dari pelaksanaan tugas yang bersifat tambahan.
- (3) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan secara individu dan/atau tergabung dalam tim kerja.

Pasal 20

- (1) Pimpinan Unit Organisasi menunjuk salah satu Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana sebagai ketua tim berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan tugas dalam tim kerja terdapat anggota yang berasal dari lintas Unit Organisasi, Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari Unit Organisasi pemilik kinerja.
- (3) Dalam hal masih terdapat Jabatan Pengawas pada struktur organisasi, Pimpinan Unit Organisasi menunjuk Pengawas sebagai ketua tim kerja sesuai dengan kewenangan atau uraian tugasnya.
- (4) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana terdiri atas:
 - a. pelaksanaan tugas dalam Unit Organisasi;
 - b. pelaksanaan tugas yang bersifat lintas Unit Organisasi dalam satu Perangkat Daerah;

- c. pelaksanaan tugas yang bersifat lintas Unit Organisasi lintas Perangkat Daerah; dan
- d. pelaksanaan tugas yang bersifat lintas instansi pemerintah.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas

Pasal 21

Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja.

Pasal 22

- (1) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
- (2) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja secara berkala.
- (3) Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja secara sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

Bagian Keenam Pengelolaan Kinerja

Pasal 23

- (1) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e yang bekerja secara individu atau tim kerja terdiri atas:
 - a. perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan klarifikasi harapan pencapaian target kinerja Pimpinan Unit Organisasi;
 - b. pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja yang meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian umpan balik berkelanjutan dan pengembangan kinerja pegawai;
 - c. penilaian kinerja yang meliputi evaluasi kinerja pegawai; dan
 - d. tindak lanjut hasil evaluasi kinerja yang meliputi pemberian penghargaan dan sanksi.

- (2) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana.

Bagian Ketujuh
Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 24

- (1) Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f pada Perangkat Daerah mengutamakan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik melalui pemanfaatan aplikasi SPBE yang terintegrasi dalam mendukung Sistem Kerja Pemerintah Daerah.
- (2) Aplikasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa aplikasi umum berbagai pakai.
- (3) Kepala Perangkat Daerah memastikan setiap Unit Organisasi menggunakan aplikasi umum berbagai pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Keterpaduan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung Sistem Kerja, dikoordinasikan oleh tim koordinasi SPBE Pemerintah Daerah.

BAB IV
PROSES BISNIS

Pasal 25

- (1) Proses Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b merupakan pedoman untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar Perangkat Daerah.
- (2) Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mendukung penyesuaian Mekanisme Kerja dengan melakukan perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis pada Pemerintah Daerah.
- (3) Perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui reviu dan evaluasi yang disertai dengan penyesuaian standar operasional prosedur.
- (4) Reviu dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap:
 - a. peta sub proses;
 - b. peta relasi;

- c. peta lintas fungsi; dan/atau
 - d. peta level dan turunannya, sesuai dengan metode yang digunakan.
- (5) Tata cara penyusunan peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Unsur kesekretariatan pada Perangkat Daerah untuk melaksanakan peran dan dukungan bagi percepatan pelaksanaan Penyesuaian Sistem Kerja.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Penugasan Pejabat Fungsional hasil dari penyetaraan jabatan sebagai sub koordinator, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal 20 Desember 2023
BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal 20 Desember 2023
Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

ttd

H. EKA SAPRUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2023 NOMOR 82