



BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

SALINAN

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 10 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa penyederhanaan birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif, dan terpercaya sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020–2024;
 - b. bahwa sebagai rangkaian penyederhanaan birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung telah melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan melalui perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara;
 - c. bahwa untuk melakukan penyesuaian sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional, diperlukan pengaturan mengenai sistem kerja aparatur sipil negara;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. 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 647);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja untuk Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Bupati adalah Bupati Bandung.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
7. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
8. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah Pejabat Pengawas atau Pejabat Lain yang diberi pendelegasian kewenangan
9. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
10. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
11. 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.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
14. Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dan dapat melaksanakan tugas, fungsi, dan pengelolaan keuangan dan kinerja jabatan sebelumnya.

15. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah dengan Jenjang terdiri dari JPT utama, JPT madya, dan JPT pratama.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang terdiri dari Jabatan administrator, Jabatan pengawas, dan Jabatan pelaksana.
17. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
18. Jabatan Administrator adalah Pejabat administrator bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
20. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
21. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
22. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
23. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
24. 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
25. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE
26. 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.

Pasal 2

Penyederhanaan Birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dengan mengoptimalkan pemanfaatan SPBE.

Pasal 3

- (1) Penyederhanaan Birokrasi dilakukan melalui tahapan:
 - a. penyederhanaan struktur organisasi;
 - b. penyetaraan jabatan; dan

- c. penyesuaian sistem kerja.
- (2) Penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi Mekanisme Kerja dan Proses Bisnis.

Pasal 4

Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi Unit Organisasi pada Perangkat Daerah setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan dalam rangka penyederhanaan birokrasi.

BAB II MEKANISME KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilaksanakan dengan prinsip:

- a. orientasi pada hasil;
- b. kompetensi;
- c. profesionalisme;
- d. kolaboratif;
- e. transparansi; dan
- f. akuntabel.

Pasal 6

- (1) Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri atas:
- a. kedudukan;
 - b. penugasan;
 - c. pelaksanaan tugas;
 - d. pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - e. pengelolaan kinerja; dan
 - f. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan dalam pengaturan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara setelah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 7

- (1) Kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, merupakan penggambaran posisi kedudukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dalam struktur organisasi dengan Pejabat Penilai Kinerja sebagai atasan langsung, yang tergambarkan dalam struktur organisasi dan tata kerja organisasi.

- (2) Kedudukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana didasarkan atas pertimbangan rentang kendali dan beban tugas organisasi dalam pengelolaan kinerjanya.
- (3) Pola kedudukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu :
 - a. Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan dan Pejabat Fungsional Ahli Utama dan Ahli Madya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja;
 - b. Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan dan Pejabat Fungsional Ahli Muda, Pejabat Fungsional Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional kategori jenjang keterampilan, dapat berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pengawas, Pejabat Administrator atau Jabatan satu tingkat di atasnya yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.
- (4) Pola Kedudukan Pejabat pengawas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (5) Pola kedudukan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yaitu:
 - a. Pelaksana berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pengawas yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja; dan
 - b. Pelaksana berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja, dalam hal tidak terdapat Jabatan Pengawas yang melaksanakan tugas dan fungsi Unit Organisasi.
- (6) Pola kedudukan dan tanggung jawab Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi Pejabat Fungsional yang berkedudukan pada Rumah Sakit dan Pusat Kesehatan Masyarakat.
- (7) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berkedudukan dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi selaku Pejabat Penilai Kinerja.
- (8) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional dimaksud dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (9) Pola kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (8) disesuaikan dengan struktur organisasi pada masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 8

- (1) Bagi Kepala Perangkat Daerah yang melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit SKPD selaku KPA, KPA ditetapkan sebagai Pejabat Penilai Kinerja.
- (2) Bagi Kepala Perangkat Daerah yang tidak melimpahkan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Penilai Kinerja dijabat oleh sekretaris Perangkat Daerah.

Pasal 9

- (1) Kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dituangkan dalam tim kerja.
- (2) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Rincian kedudukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Penugasan

Pasal 11

- (1) Dalam Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja yang mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berasal dari dalam satu Perangkat Daerah dan/atau lintas Perangkat Daerah.
- (3) Penugasan tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya 5 (lima) tim kerja.
- (4) Dalam tim kerja Perangkat Daerah, yang berperan sebagai ketua tim diutamakan Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan dan Pejabat Pengawas pada masing-masing unit kerja pada Perangkat Daerah.
- (5) Pada saat Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengalami kekosongan, ketua tim kerja dijabat oleh Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan-perundang-undangan.
- (6) Dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas Perangkat Daerah, yang berperan sebagai ketua tim diutamakan Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan dan Pejabat Pengawas yang berasal dari Perangkat Daerah pemilik kinerja.
- (7) Pada saat Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengalami kekosongan, ketua tim kerja dijabat oleh Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Penugasan ketua tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) tidak berlaku bagi Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan dan Jabatan Pengawas yang melaksanakan fungsi keuangan.

Pasal 13

- (1) Penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dilakukan melalui:
 - a. penunjukan; dan/atau
 - b. pengajuan sukarela.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana oleh Pejabat Penilai Kinerja dan/atau Pimpinan Unit Organisasi untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (3) Pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penugasan Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (4) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi.
- (5) Rincian Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2) ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
- (6) Penetapan tim kerja pada Perangkat Daerah disesuaikan dengan penetapan program kegiatan dan subkegiatan sebagaimana tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (7) Susunan tim kerja pada Perangkat Daerah disesuaikan dengan Peta Proses Bisnis Perangkat Daerah berdasarkan Rencana Kerja dan/atau Rencana Startegis Perangkat Daerah.

Pasal 14

Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang ditunjuk/ditugaskan oleh Pejabat Penilai Kinerja dan/atau Pimpinan Unit Organisasi pada suatu tim, dapat dianggap sebagai anggota dalam tim sesuai penunjukan.

Bagian Keempat Pelaksanaan Tugas

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit kerja, lintas unit kerja, dan lintas Perangkat Daerah.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlukan pembagian tanggung jawab antara Pejabat Penilai Kinerja, Pimpinan Unit Organisasi, ketua tim kerja, dan anggota tim kerja.
- (3) Rincian dan tata cara pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas

Pasal 16

Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan, Pejabat Pengawas, dan Pelaksana yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.

Pasal 17

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
- (2) Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pimpinan Unit kerja secara berkala.
- (3) Pimpinan Unit kerja setiap saat berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

Pasal 18

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban Pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim melakukan paraf hierarki pada naskah dinas.
- (2) Paraf hirarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pengelolaan Kinerja

Pasal 19

- (1) Pengelolaan kinerja Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana baik yang bekerja secara individu maupun dalam tim kerja meliputi :
 - a. perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan klarifikasi ekspektasi;
 - 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 Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan mengutamakan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik melalui pemanfaatan aplikasi SPBE yang terintegrasi dalam mendukung sistem kerja Perangkat daerah.
- (2) Aplikasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa aplikasi umum berbagi pakai dan digunakan pada setiap Perangkat daerah.
- (3) Pemanfaatan aplikasi SPBE sebagai media informasi dan komunikasi secara terpadu dikoordinasikan oleh tim koordinasi SPBE Pemerintah daerah.

BAB III
PROSES BISNIS

Pasal 21

- (1) Penyusunan Proses Bisnis merupakan acuan bagi Pemerintah Daerah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien dalam unit kerja, lintas unit kerja, dan/atau lintas Perangkat Daerah.
- (2) Untuk Penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 20 Pemerintah Daerah melakukan perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis.
- (3) Perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui reviu dan evaluasi dapat dilakukan dengan penyesuaian standar operasional prosedur.
- (4) Perbaikan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap:
 - a. peta proses
 - b. peta subproses;
 - c. peta relasi;
 - d. peta lintas fungsi; dan/atau
 - e. peta level 1 dan turunannya dan / atau sesuai dengan metode yang digunakan.
- (5) Penyusunan peta proses bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang,
pada tanggal 6 Januari 2023

BUPATI BANDUNG,

TTD,

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 6 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

TTD,

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2023 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



YANA ROSMIANA, S.H.M.H
Pembina Tk.I
NIP. 196901011999012001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BANDUNG

A. MEKANISME KERJA

Mekanisme kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur Pelaksanaan tugas pegawai Aparatur Sipil Negara dalam instansi pemerintah yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan. Dengan penyederhanaan birokrasi, setiap unit organisasi terdiri dari 2 level struktur dan tim kerja yang terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana. Tim kerja terdiri dari 1 (satu) jenis atau lebih Jabatan Fungsional atau Pelaksana yang dapat berasal dari lintas unit organisasi atau jika dibutuhkan dapat berasal dari lintas Instansi Pemerintah. Pelaksanaan tugas yang dilaksanakan dalam bentuk tim kerja dapat dipimpin oleh Ketua Tim.

Penyederhanaan struktur pada beberapa unit organisasi masih dimungkinkan untuk memiliki lebih dari 2 (dua) level struktur. Pengecualian ini dilakukan pada unit organisasi dengan kriteria sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

Mekanisme kerja paska penyederhanaan struktur organisasi disesuaikan dengan strategi dari Pejabat Level 1 dan/atau Pejabat Level 2. Pejabat-pejabat tersebut memastikan kesiapan dukungan infrastruktur, tata kelola dan sumber daya yang optimal, serta memastikan kolaborasi dan sinergitas Pelaksanaan tugas yang ada. Adapun mekanisme kerja paska penyederhanaan struktur organisasi terbagi menjadi 3 (tiga) tahapan, yaitu:

1. Tahapan Perencanaan

Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memastikan bahwa kinerja organisasi dapat dilakukan secara sistematis serta logis untuk mencapai tujuan dengan hasil konkrit adalah rencana kerja. Kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan perencanaan di antaranya:

- a. Penyusunan dan penetapan perjanjian kinerja, perumusan strategi pencapaian target kinerja serta penugasan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di bawah koordinasi Pejabat Level 2 oleh Pejabat Level 1.
- b. Perumusan strategi Pelaksanaan pencapaian target kinerja oleh Pejabat Level 2 yang terdiri dari penentuan Pelaksanaan tugas dalam bentuk tim kerja atau individu, penentuan kebutuhan pelibatan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana lintas unit serta kebutuhan atas Ketua Tim.
- c. Penyusunan rencana Pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian target kinerja oleh Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

2. Tahapan Pelaksanaan

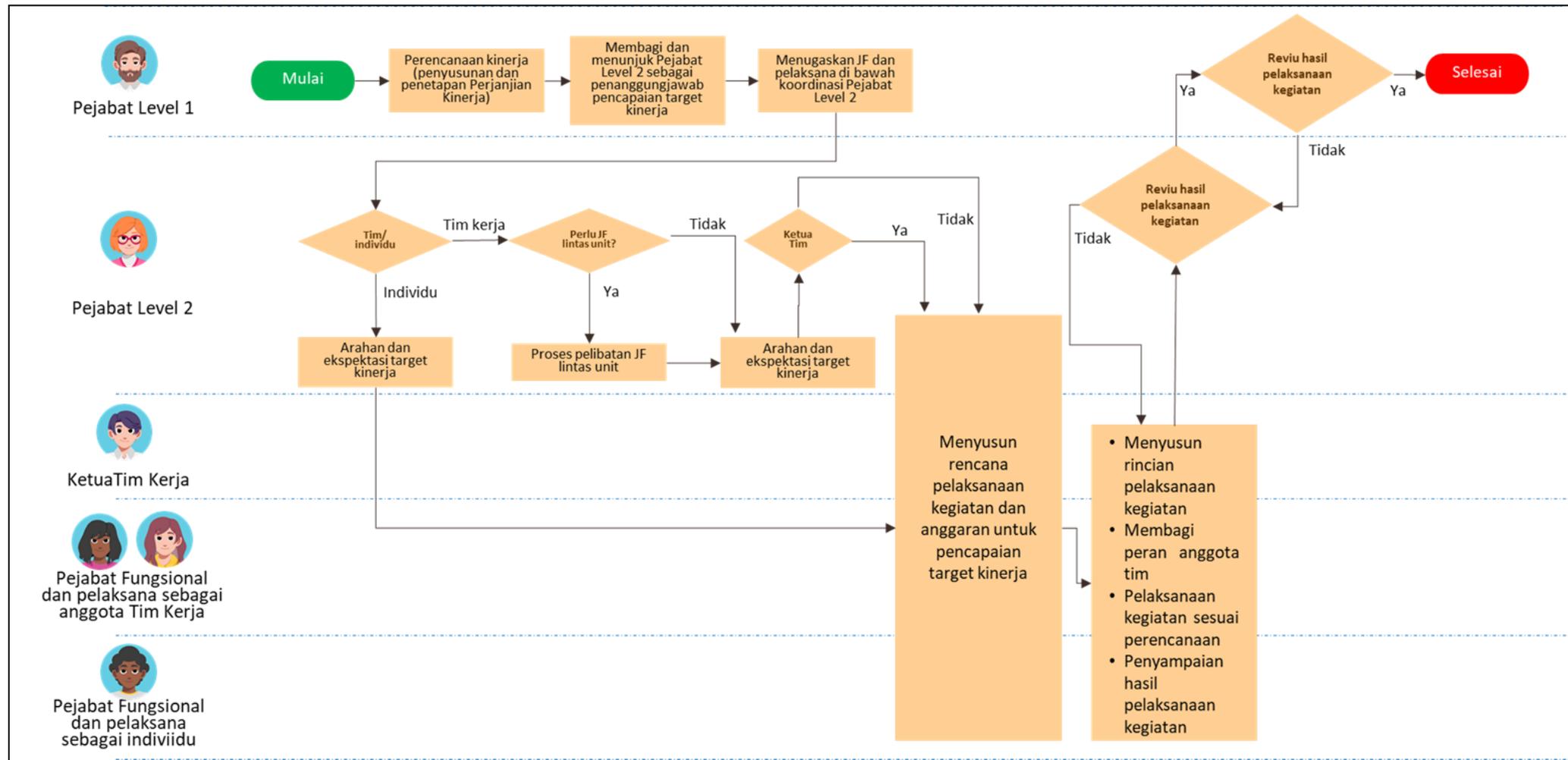
Tahapan Pelaksanaan dimaksudkan untuk memastikan kegiatan dan anggaran dijalankan sesuai dengan rencana, dengan rincian:

- a. Penyusunan rincian Pelaksanaan kegiatan, pembagian peran dan Pelaksanaan kegiatan oleh Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- b. Monitoring perkembangan dan pemberian umpan balik atas Pelaksanaan kegiatan oleh Pejabat Level 2 dan/atau Ketua Tim.
- c. Penyampaian hasil Pelaksanaan kegiatan kepada Pejabat Level 2.

3. Tahapan Evaluasi

Tahapan Evaluasi dimaksudkan untuk memastikan hasil Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan target yang diharapkan. Kegiatan yang dilakukan pada tahapan evaluasi adalah reviu atas hasil Pelaksanaan tugas Tim Kerja atau individu oleh Pejabat Level 2 dan Pejabat Level 1. Pelaksanaan kegiatan dinyatakan selesai setelah Pejabat Level 1 menerima hasil Pelaksanaan kegiatan dan dinyatakan telah sesuai dengan target yang diharapkan.

Mekanisme kerja sebagaimana dijelaskan di atas dapat diilustrasikan dalam gambar berikut.



Gambar 1. Alur Pelaksanaan tugas dalam Mekanisme Kerja pada Perangkat Daerah

B. PENYESUAIAN YANG DIPERLUKAN UNTUK Mendukung Mekanisme Kerja

Pelaksanaan tugas dalam mekanisme kerja pada Instansi Pemerintah untuk penyederhanaan birokrasi membutuhkan beberapa penyesuaian, di antaranya:

1. Penentuan Kedudukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana
Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Penilai Kinerja. Pejabat Penilai Kinerja merupakan atasan langsung dari Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dengan ketentuan jabatan paling rendah adalah jabatan pengawas atau jabatan lain yang diberi pendelegasian wewenang.
2. Penugasan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana
Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dapat ditugaskan secara individu atau tim kerja untuk membantu Pelaksanaan tugas Pimpinan Unit Organisasi. Pimpinan Unit Organisasi merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penugasan tersebut, dapat berupa penugasan langsung atau pengajuan sukarela kepada Pimpinan Unit Organisasi. Penugasan dapat dilakukan dalam unit organisasi atau antar unit organisasi.
3. Penyesuaian dan pertanggungjawaban Pelaksanaan tugas
Penyesuaian dan pertanggungjawaban Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dapat dilakukan dalam tim kerja atau individu. Tim kerja dapat terdiri dari satu jenis atau lebih Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana. Di dalam tim kerja dapat ditunjuk seorang Ketua Tim. Pertanggungjawaban Pelaksanaan tugas dilakukan kepada Pejabat Penilai Kinerja maupun Pimpinan Unit Organisasi.

Penjelasan terperinci mekanisme kerja pada Instansi Pemerintah untuk penyederhanaan birokrasi adalah sebagai berikut:

1. KEDUDUKAN

Kedudukan merupakan penempatan posisi pegawai Aparatur Sipil Negara dalam struktur organisasi sebagai basis pemberian tugas dan tanggung jawab jabatan. Dengan penyesuaian sistem kerja perlu diberikan pedoman mengenai kedudukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dalam unit organisasi pada Perangkat Daerah. kedudukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana ditentukan berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan yang sesuai dan diperlukan untuk mencapai kinerja organisasi.

Adapun kedudukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dalam unit organisasi pada Instansi Pemerintah dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Kedudukan merupakan penggambaran posisi kedudukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dalam struktur organisasi Perangkat Daerah dengan Pejabat Penilai Kinerja sebagai atasan langsung, yang tergambar dalam struktur organisasi dan tata kerja masing-masing Perangkat Daerah.
- b. Pejabat Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Penetapan kedudukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilakukan melalui proses perencanaan dan dengan mempertimbangkan rentang kendali dan beban tugas organisasi.
- d. Penetapan kedudukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dalam suatu unit organisasi pada Perangkat Daerah ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

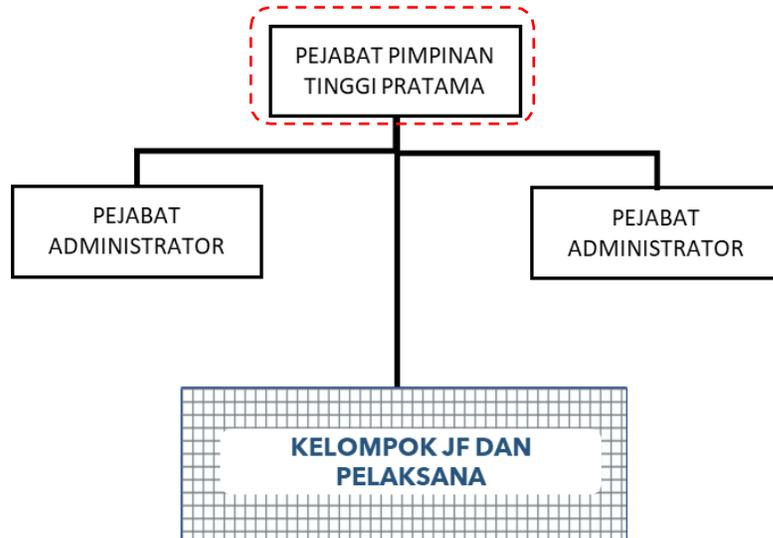
Penggambaran kedudukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada unit organisasi terbagi dalam beberapa kondisi sebagai berikut :

- a. Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
 - 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja;
 - 2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja dengan tidak memiliki Pejabat Administrator;
 - 3) Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja; dan
 - 4) Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja.
- b. Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Administrator
 - 1) Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja;
 - 2) Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja dengan tidak memiliki Pejabat Pengawas.
- c. Unit organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pengawas.
- d. Unit organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional.
- e. Unit organisasi Sekretariat Daerah
 - 1) Sekretaris Daerah sebagai Pejabat Penilai Kinerja.
 - 2) Asisten Daerah sebagai Pejabat Penilai Kinerja.
 - 3) Kepala Bagian sebagai Pejabat Penilai Kinerja.
 - 4) Kepala Subbagian sebagai Pejabat Penilai Kinerja.

Adapun penjelasan terperinci dari masing-masing unit organisasi adalah sebagai berikut :

a. Unit organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

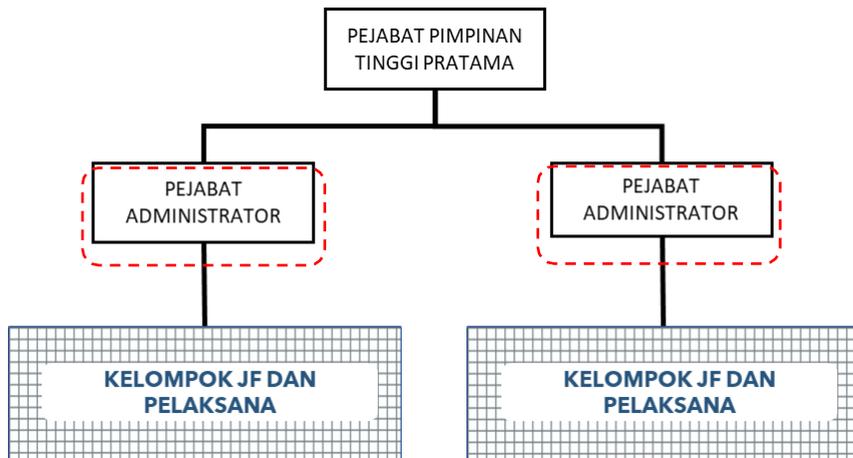
1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja



Pada struktur di atas maka kelompok Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Level I yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.

Model ini dapat diterapkan di seluruh perangkat daerah yang dipimpin oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

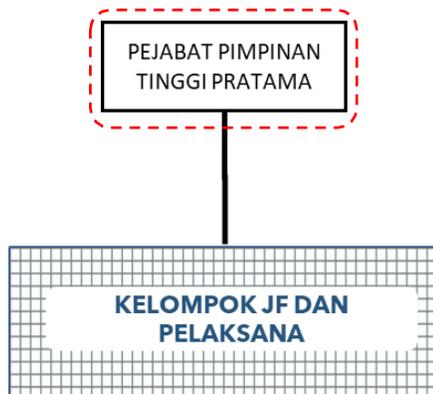
2) Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja



Pada struktur di atas maka kelompok Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah Pejabat Administrator sebagai Pejabat Level II yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.

Model ini diterapkan pada Sekretariat, Bagian, Bidang, dan Inspektur Pembantu

- 3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja dengan tidak memiliki Pejabat Administrator



Pada struktur di atas maka kelompok Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di bawah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Level I yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.

Model ini dapat diterapkan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

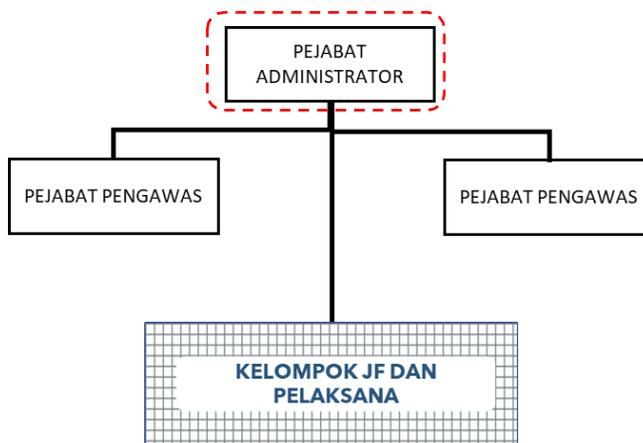
- 4) Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja

Pada struktur di atas maka kelompok Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Level 3 yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.

b. Unit organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Administrator

Model ini dapat diterapkan pada Kecamatan dan RSUD

- 1) Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja



Pada struktur di atas maka Kelompok Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah Pejabat Administrator sebagai Pejabat Level I yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.

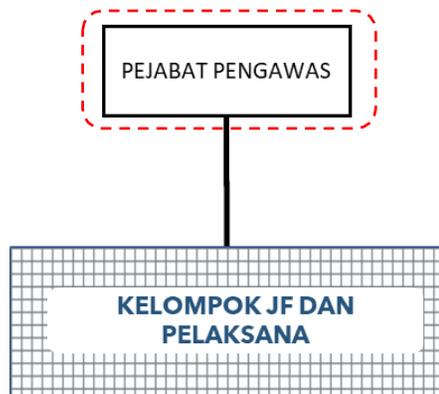
2) Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja



Pada struktur di atas maka Kelompok Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Level II yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.

c. Unit organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pengawas

1) Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja Level 1



Pada struktur di atas maka Kelompok Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Level I yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.

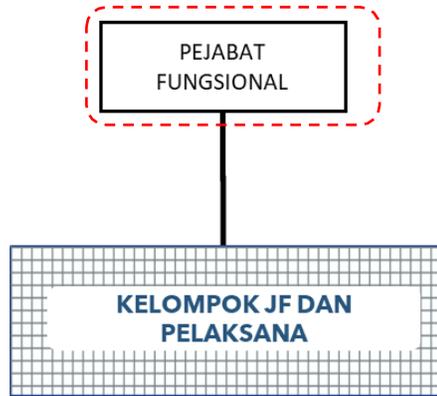
Model ini diterapkan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Tipe B

2) Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja Level 2

Pada struktur di atas maka Kelompok Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Level 2 yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.

Model ini diterapkan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Tipe A

d. Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional

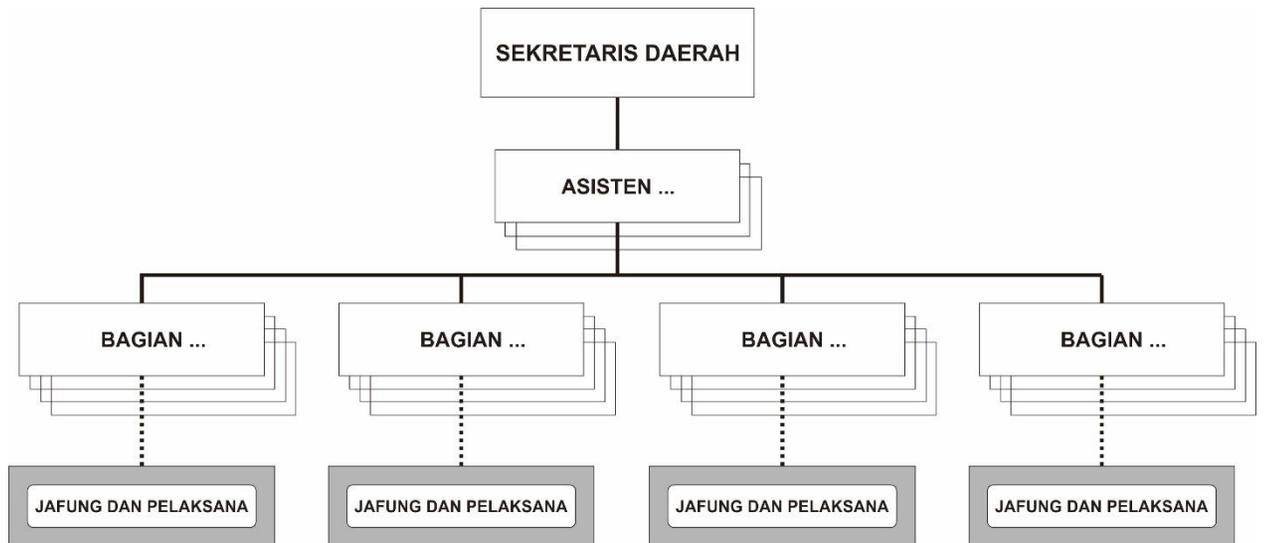


Pada struktur di atas maka Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah Pejabat Fungsional sebagai pimpinan unit organisasi yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.

Model ini diterapkan pada Unit Organisasi Bersifat Fungsional (Puskesmas) dan Satuan Pendidikan.

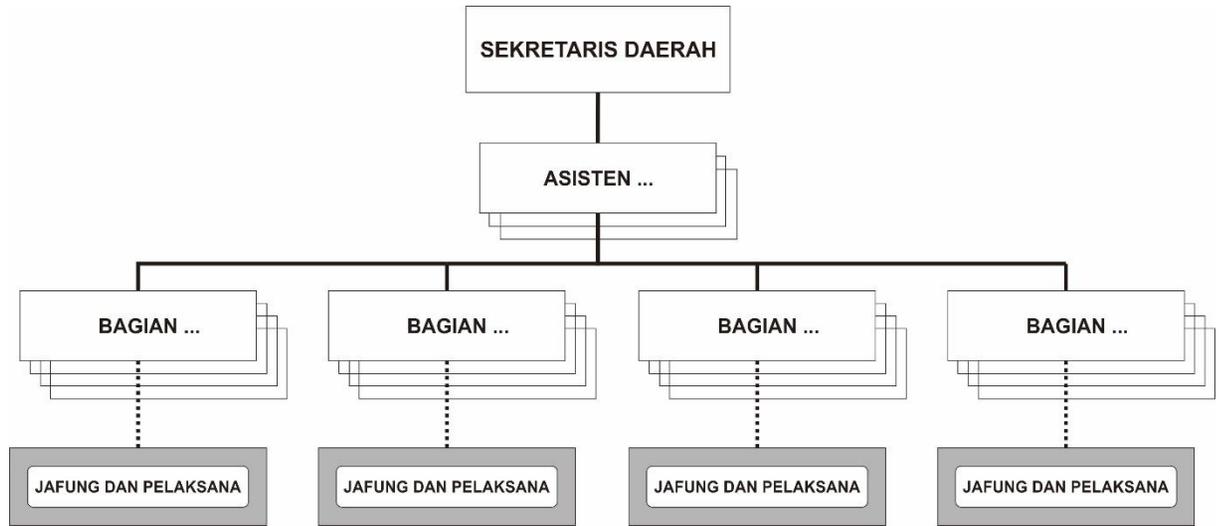
e. Unit Organisasi Sekretariat Daerah

1) Sekretaris Daerah sebagai Pejabat Penilai Kinerja



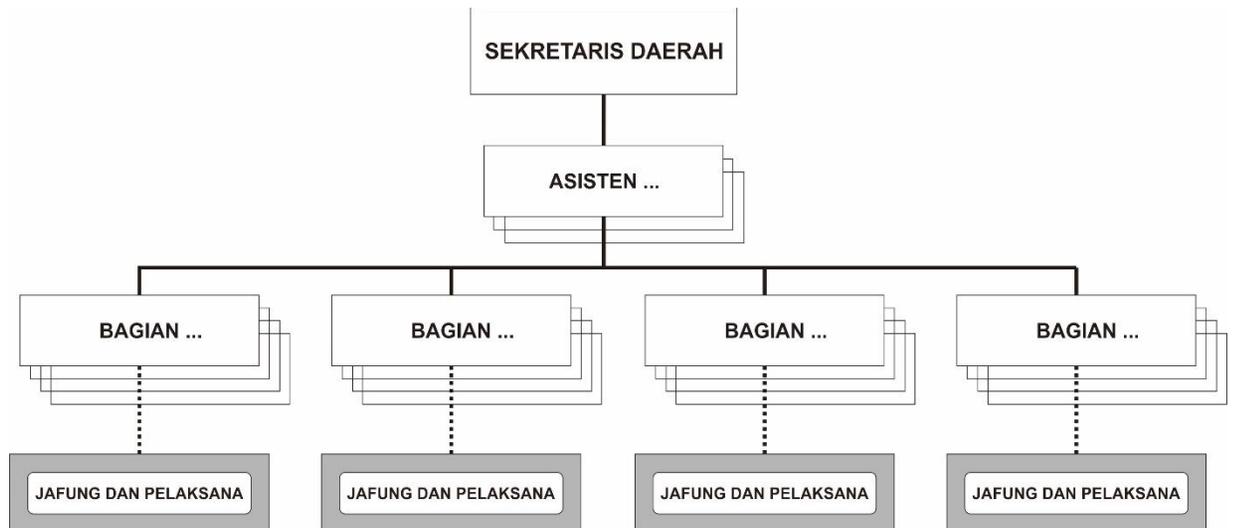
Pada struktur di atas maka Kelompok Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah Sekretaris Daerah yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.

2) Asisten Daerah sebagai Pejabat Penilai Kinerja



Pada struktur di atas maka Kelompok Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah Asisten Daerah yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.

3) Kepala Bagian sebagai Pejabat Penilai Kinerja



Pada struktur di atas maka Kelompok Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah Kepala Bagian yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.

4) Kepala Subbagian sebagai Pejabat Penilai Kinerja

Pada struktur di atas maka Kelompok Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah Kepala Subbagian yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.

2. PENUGASAN

Atas usulan dari Pimpinan Unit Organisasi, Pejabat Penilai Kinerja menugaskan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana untuk membantu Pelaksanaan tugas Pimpinan Unit Organisasi. Penugasan tersebut dilakukan setelah penetapan kedudukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Penugasan tersebut dilakukan baik dalam unit organisasi atau lintas unit organisasi. Apabila diperlukan, penugasan dapat dilakukan lintas instansi pemerintah. Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana tersebut diberikan surat penugasan dan/atau bukti penugasan tertulis lainnya yang berbentuk fisik ataupun elektronik.

Adapun penugasan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dalam unit organisasi pada Perangkat Daerah dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penugasan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi baik secara individu ataupun dalam tim kerja dengan mempertimbangkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan dan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi;
- b. Pimpinan Unit Organisasi dapat merupakan, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Penugasan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dalam tim kerja dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis Jabatan;
- d. Penugasan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana untuk melaksanakan tugas di bawah Pimpinan Unit Organisasi ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan atas usulan dari Pimpinan Unit Organisasi;
- e. Seperti halnya kedudukan, penugasan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilakukan melalui proses perencanaan berdasarkan beban kerja; dan
- f. Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dapat terlibat untuk melaksanakan tugas lebih dari 1 (satu) target kinerja, baik berupa tugas rutin atau tugas insidental yang dilaksanakan dalam waktu tertentu.

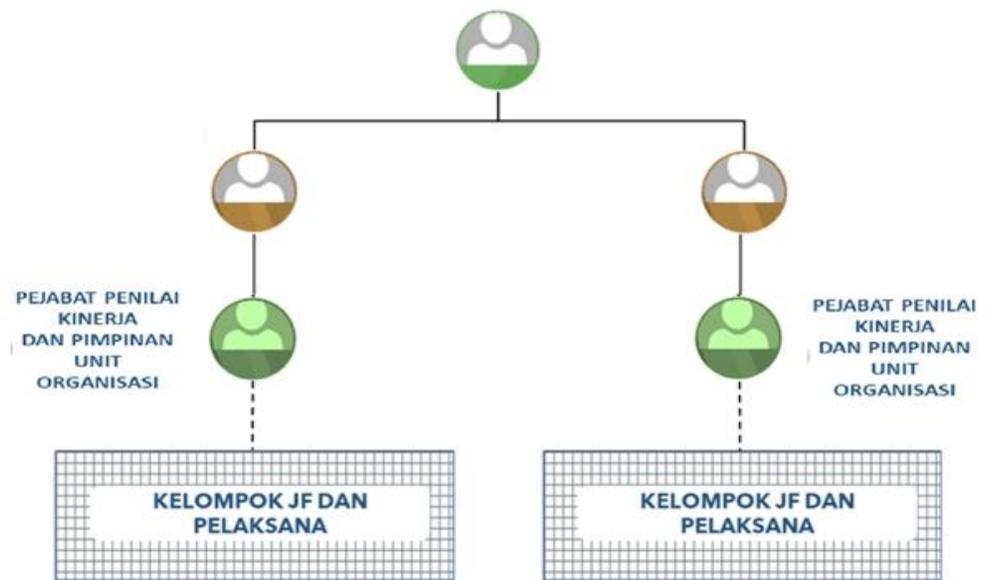
1) Struktur penugasan pada unit organisasi dengan 1 (satu) level struktur.

- Pejabat Level 1 akan memberikan penilaian kinerja sekaligus memberikan penugasan bagi Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- Pejabat Level 1 berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku Pimpinan Unit Organisasi.

- 2) Struktur penugasan pada unit organisasi dengan 2 (dua) level struktur, dengan Pejabat Level 1 sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pejabat Level 2 sebagai Pimpinan Unit Organisasi.

Dalam struktur penugasan di atas, berlaku beberapa ketentuan sebagai berikut:

- Pejabat Level I akan menetapkan kinerja Pejabat Level II
 - Pejabat Level II akan memberikan penilaian kinerja sekaligus memberikan penugasan bagi Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
 - Pejabat Level II berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku pimpinan unit organisasi.
- 3) Struktur penugasan pada unit organisasi dengan 3 (tiga) level struktur, dengan Pejabat Level 2 sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pejabat Level 3 sebagai Pimpinan Unit Organisasi.



- Pejabat Level 1 akan menetapkan kinerja Pejabat Level 2
 - Pejabat Level 2 akan menetapkan kinerja Pejabat Level 3
 - Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilakukan oleh pejabat Level 3
 - Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana menerima penugasan dari Pejabat Level 3 selaku Pimpinan Unit Organisasi.
- 4) Struktur penugasan pada sekretariat daerah, dengan Sekretaris Daerah sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Asisten Daerah sebagai Pimpinan Unit Organisasi. Dalam struktur penugasan di atas, akan berlaku beberapa ketentuan sebagai berikut:
- Sekretaris Daerah akan menetapkan kinerja Asisten Daerah.
 - Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku Pejabat Penilai Kinerja

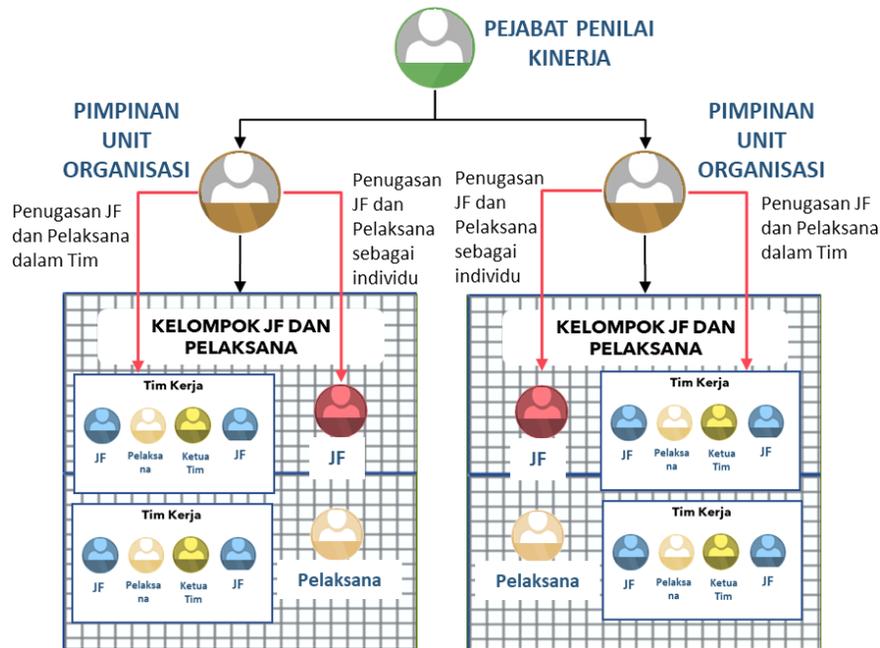
- Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana menerima penugasan dari Asisten Daerah selaku pimpinan unit organisasi
- 5) Struktur penugasan pada sekretariat daerah, dengan Asisten Daerah sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Kepala Bagian sebagai Pimpinan Unit Organisasi
Dalam struktur penugasan di atas, akan berlaku beberapa ketentuan sebagai berikut:
- Asisten Daerah akan menetapkan kinerja Kepala Bagian.
 - Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilakukan oleh Asisten Daerah selaku Pejabat Penilai Kinerja
 - Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana menerima penugasan dari Kepala Bagian selaku pimpinan unit organisasi.
- 6) Struktur penugasan pada sekretariat daerah, dengan Kepala Bagian sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi
Dalam struktur penugasan di atas, akan berlaku beberapa ketentuan sebagai berikut:
- Asisten Daerah akan menetapkan kinerja Kepala Bagian.
 - Kepala Bagian akan memberikan penilaian kinerja sekaligus memberikan penugasan bagi Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
 - Kepala Bagian berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku pimpinan unit organisasi.

Penugasan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana baik secara individu atau dalam tim kerja dilakukan melalui dua cara, yaitu:

a. Penunjukan

Penunjukan merupakan cara penugasan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana langsung dari Pejabat Penilai Kinerja dan/atau Pimpinan Unit Organisasi untuk melaksanakan kinerja tertentu. Penunjukan dapat dilakukan di dalam unit organisasi atau lintas unit organisasi. Namun demikian, jika dipandang perlu, penugasan baik secara individu maupun tim kerja dapat melibatkan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berasal dari lintas instansi.

- 1) Mekanisme penunjukan di dalam unit organisasi
Penunjukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berada di dalam unit organisasi yang sama dilakukan langsung oleh Pimpinan Unit Organisasi bersangkutan.



- 2) Mekanisme penunjukan yang bersifat lintas unit organisasi
- Penunjukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang bersifat lintas unit organisasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja mengirimkan surat permohonan pelibatan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana kepada Pejabat Penilai Kinerja dituju dimana Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana dimaksud berada dengan tembusan Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan;
 - Terhadap surat permohonan pelibatan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana, Pejabat Penilai Kinerja dituju dimana Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana dimaksud berada, memproses dan menjawab permohonan pelibatan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana tersebut;
 - Apabila Pejabat Penilai Kinerja dimana Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana dimaksud berada menyetujui pelibatan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana, maka dengan rekomendasi dari Pimpinan Unit Organisasi, Pejabat Penilai Kinerja dimana Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana dimaksud berada menyusun surat penugasan untuk menugaskan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana yang sesuai dengan kriteria yang disampaikan pemohon di dalam surat permohonan pelibatan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana; dan

- d) Apabila Pejabat Penilai Kinerja dimana Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana dimaksud berada tidak menyetujui pelibatan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana, maka Pejabat Penilai Kinerja dimana Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana dimaksud berada menjawab surat permohonan pelibatan tersebut dengan alasan mengapa tidak dapat menyetujui permohonan.
- e) Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana menerima surat penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab

3) Mekanisme penunjukan yang bersifat lintas Instansi

Penunjukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang bersifat lintas instansi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a) Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja terlebih dahulu mengirimkan surat permohonan pelibatan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana kepada Pejabat yang Berwenang dengan tembusan Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan di instansinya;
- b) Apabila Pejabat yang Berwenang setuju atas permohonan pelibatan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana dari instansi lain maka kemudian Pejabat yang Berwenang tersebut mengirimkan surat permohonan pelibatan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana tersebut kepada Pejabat yang Berwenang instansi yang dituju;
- c) Apabila surat permohonan pelibatan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana disetujui oleh Pejabat yang Berwenang instansi yang dituju, maka Pejabat yang Berwenang instansi yang dituju menginstruksikan Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana untuk menugaskan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana yang bersesuaian dengan kriteria yang dibutuhkan di dalam surat permohonan pelibatan;
- d) Terhadap instruksi untuk menugaskan Pejabat Fungsional atau Pelaksana, Pejabat Penilai Kinerja dengan rekomendasi Pimpinan Unit Organisasi dimana Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana berada menjawab ketersediaan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana yang bersesuaian dengan kriteria yang dibutuhkan di dalam surat permohonan pelibatan;
- e) Apabila tersedia maka dilakukan hal sebagai berikut:
 - Pejabat Penilai Kinerja dituju mengirimkan surat jawaban permohonan pelibatan beserta daftar Jabatan Fungsional Hasil

Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana yang ditugaskan kepada Pejabat yang Berwenang. Bilamana Pejabat yang Berwenang menyetujui surat jawaban permohonan pelibatan beserta daftar Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana yang ditugaskan, Pejabat yang Berwenang mengirimkan surat jawaban permohonan kepada Pejabat yang Berwenang pemohon.

- Berdasarkan surat jawaban yang telah disetujui oleh Pejabat yang Berwenang, maka Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi yang dituju menugaskan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana sesuai daftar Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana yang ditugaskan untuk bekerja sesuai pelibatan tersebut.
- Berdasarkan surat jawaban permohonan pelibatan maka Pimpinan Unit Organisasi akan memberikan surat penugasan dan/atau bukti penugasan secara tertulis untuk kemudian disampaikan kepada Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana yang ditugaskan dengan tembusan Pejabat yang Berwenang instansi bersangkutan, Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan, dan Pejabat yang Berwenang instansi pemohon.
- Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana menerima surat penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab

Surat permohonan pelibatan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana pada mekanisme penunjukan yang bersifat lintas unit organisasi atau lintas instansi sebagaimana disebutkan di atas, paling sedikit memuat:

- 1) maksud dan tujuan permohonan penugasan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
- 2) kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan yang dibutuhkan;
- 3) experts/target kinerja dari Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang akan ditugaskan; dan
- 4) durasi pelibatan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

b. Pengajuan Sukarela

Pengajuan sukarela merupakan cara penugasan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana atas dasar permohonan aktif dari Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana. Pengajuan sukarela bertujuan untuk memberikan ruang peran aktif bagi Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana untuk dapat membantu Pelaksanaan kinerja organisasi yang sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilannya, namun belum masuk

ke dalam tugas yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengajuan sukarela hanya dapat dilakukan di dalam unit organisasi Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bersangkutan dan lintas unit organisasi di dalam Instansi Pemerintah.

Pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Mekanisme pengajuan sukarela di dalam unit organisasi
 - a) Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana menyampaikan keinginannya secara lisan untuk dapat terlibat dalam Pelaksanaan kinerja tertentu kepada Pimpinan Unit Organisasi;
 - b) Apabila Pimpinan Unit Organisasi menyetujui, maka Pimpinan Unit Organisasi menugaskan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu tersebut.
 - c) Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana menerima surat penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
- 2) mekanisme pengajuan sukarela yang bersifat lintas unit organisasi
 - a) Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana menyampaikan surat permohonan untuk dapat dilibatkan dalam Pelaksanaan kinerja kepada Pimpinan Unit Organisasi dituju dengan tembusan Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi bersangkutan;
 - b) Apabila Pimpinan Unit Organisasi dituju menyetujui, maka Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana menyampaikan surat permohonan persetujuan yang telah disetujui oleh Pimpinan Unit Organisasi yang dituju kepada Pejabat Penilai Kinerja dengan tembusan Pimpinan Unit Organisasi bersangkutan;
 - c) Apabila Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan menyetujui maka kemudian Pejabat Penilai Kinerja menyusun surat penugasan untuk menugaskan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana untuk melaksanakan kinerja yang berada di Pimpinan Unit Organisasi dituju;
 - d) Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana menerima surat penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

3. PELAKSANAAN TUGAS

Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dapat dilakukan dalam tim kerja atau individu. Beberapa hal yang terkait dengan Pelaksanaan tugas dalam tim kerja adalah:

- a. Pelaksanaan tugas dalam tim kerja dapat melibatkan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berasal dari satu unit organisasi dan/atau lintas unit organisasi;

- b. Bilamana diperlukan, Pelaksanaan tugas dalam tim kerja dapat melibatkan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berasal dari lintas Instansi Pemerintah;
- c. Dalam tim kerja, pimpinan unit organisasi dapat menunjuk salah satu Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana sebagai ketua tim kerja berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan;
- d. Pada tim kerja dimana terdapat anggota yang berasal dari lintas unit organisasi dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari Unit Organisasi pemilik kinerja tersebut;
- e. Jumlah tim kerja dan jumlah Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dalam tim kerja merupakan strategi dari Pimpinan Unit Organisasi.

Jumlah komposisi dalam tim

Tim kerja minimal terdiri dari ketua tim merangkap anggota dan dua anggota tim kerja yang memiliki target output kinerja yang harus dihasilkan. Ruang lingkup dan komposisi tim kerja terdiri atas:

1) Tim Kerja Internal Bidang

Unit kerja di Perangkat Daerah dapat membuat tim kerja di internal masing-masing dengan kriteria sebagai berikut:

- Tim Skala Kecil dalam Unit Kerja
Berisikan anggota tim kerja dengan jumlah 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) orang.
- Tim Skala Menengah dalam Unit Kerja
Berisikan anggota tim kerja dengan jumlah 6 (enam) sampai dengan 10 (Sepuluh) orang.
- Tim Skala Besar dalam Unit Kerja
Berisikan anggota tim kerja dengan jumlah 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) orang.

2) Tim Kerja Antar Bidang/Lintas Bidang pada Perangkat Daerah

Perangkat Daerah dapat membuat tim kerja Antar Bidang/Lintas Bidang dalam Perangkat Daerah dengan kriteria sebagai berikut:

- Tim Skala Kecil Antar Bidang/Lintas Bidang dalam Perangkat Daerah
Berisikan anggota tim kerja dengan jumlah 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) orang.
- Tim Skala Menengah Antar Bidang/Lintas Bidang dalam Perangkat Daerah
Berisikan anggota tim kerja dengan jumlah 7 (tujuh) sampai dengan 9 (sembilan) orang.
- Tim Skala Besar Antar Bidang/Lintas Bidang dalam Perangkat Daerah
Berisikan anggota tim kerja dengan jumlah 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) orang.

3) Tim Kerja Antar Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dapat membuat tim kerja lintas Perangkat Daerah dengan kriteria sebagai berikut :

- Tim Skala Kecil Antar Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Berisikan anggota tim kerja dengan jumlah 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) orang.
- Tim Skala Menengah Antar Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Berisikan anggota tim kerja dengan jumlah 11 (sebelas) sampai dengan 20 (dua puluh) orang.
- Tim Skala Besar Antar Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Berisikan anggota tim kerja dengan di atas 21 (dua puluh satu) orang sesuai dengan kebutuhan.

Dalam hal pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh tim kerja, ditetapkan tingkat prioritas sebagai berikut:

- a. Prioritas 4 (Rendah)
Pembagian tugas dilaksanakan berdasarkan tingkat ketersediaan Pegawai yang akan diberikan tugas dalam menerima penugasan tim kerja.
- b. Prioritas 3 (Sedang)
Pembagian tugas dilaksanakan berdasarkan perencanaan kinerja, bobot kinerja dan kebutuhan organisasi untuk rencana akselerasi kinerja Perangkat Daerah.
- c. Prioritas 2 (Tinggi)
Pembagian tugas didasarkan pada kesanggupan, asumsi penyelesaian dan kualitas individu yang diberikan penugasan.
- d. Prioritas 1 (Sangat Tinggi)
Pembagian tugas didasarkan melalui penugasan direktif atau secara langsung kepada Pegawai yang memiliki spesialisasi, kompetensi dan kemampuan dari Pimpinan Daerah (Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah).

Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana terdiri atas:

- a. Pelaksanaan tugas dalam unit organisasi
Pelaksanaan tugas dalam unit organisasi dilakukan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana secara individu ataupun dalam tim kerja. Pelaksanaan tugas dalam unit organisasi secara individu dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Dalam Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana secara individu, Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan butir kegiatan Jabatan Fungsional masing-masing atau uraian tugas jabatan pengawas dan jabatan Pelaksana yang diselaraskan dengan tugas, fungsi, dan kinerja unit organisasi;

- 2) Butir kegiatan Jabatan Fungsional atau uraian tugas Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana yang dilakukan oleh Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana merupakan penjabaran atau turunan dari tugas, fungsi, dan kinerja unit organisasi;
- 3) Dalam Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana secara individu, Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana memperhatikan:
 - arahan dan strategi Pimpinan Unit Organisasi;
 - target pencapaian kinerja unit organisasi;
 - keselarasan Pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana lain dalam unit organisasi.

Pelaksanaan tugas dalam unit organisasi dalam tim kerja dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana dalam tim kerja dilakukan untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana dalam unit organisasi;
- 2) Tim kerja melaksanakan tugas unit organisasi sesuai arahan dan strategi Pimpinan Unit Organisasi;
- 3) Jika terdapat permasalahan dan kendala dalam Pelaksanaan tugas dan kegiatan, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada Pimpinan Unit Organisasi untuk diputuskan dan/atau ditindaklanjuti;
- 4) Pimpinan Unit Organisasi memantau dan mengevaluasi secara berkala Pelaksanaan tugas dan kegiatan tim kerja sebagai bahan input pengambilan keputusan dan pemberian arahan Pelaksanaan tugas dan kegiatan tim kerja;
- 5) Bilamana diperlukan, dalam melaksanakan tugasnya, tim kerja berkoordinasi dengan Pejabat lain atau tim kerja lain; dan
- 6) Koordinasi tim kerja tersebut dilakukan pada tahap perencanaan, Pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi tugas dan kegiatan tim kerja.

b. Pelaksanaan tugas yang bersifat lintas unit organisasi

Pelaksanaan tugas lintas unit organisasi dilakukan dalam tim kerja lintas unit organisasi dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana dalam tim kerja lintas unit organisasi dilakukan untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana lintas unit organisasi;
- 2) Tim kerja melaksanakan tugas lintas unit organisasi sesuai arahan dan strategi Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja;
- 3) Jika terdapat permasalahan dan kendala dalam Pelaksanaan tugas dan kegiatan, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada Pimpinan Unit

Organisasi pemilik kinerja untuk diputuskan dan/atau ditindaklanjuti;

- 4) Dalam hal diperlukan kolaborasi lintas Pimpinan Unit Organisasi dalam menyelesaikan permasalahan dan kendala dimaksud, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada masing-masing Pimpinan Unit Organisasi dimana Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dimaksud berada untuk ditindaklanjuti sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi masing-masing;
- 5) Bilamana diperlukan, tim kerja dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Pejabat lain atau tim kerja lain; dan
- 6) Koordinasi tim kerja tersebut dilakukan pada tahap perencanaan, Pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi tugas dan kegiatan tim kerja.

c. Pelaksanaan tugas yang bersifat lintas Instansi Pemerintah

Pelaksanaan tugas lintas unit organisasi dilakukan dalam tim kerja lintas Instansi Pemerintah dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana dalam tim kerja lintas Instansi Pemerintah dilakukan untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana lintas Instansi Pemerintah;
- 2) Tim kerja lintas Instansi Pemerintah dapat dibentuk untuk melaksanakan tugas dalam rangka mencapai target kinerja unit organisasi pemilik kinerja pada Instansi Pemerintah Pelaksana fungsi atau untuk mendukung program strategis lintas Instansi Pemerintah;
- 3) Tim kerja melaksanakan tugas lintas unit organisasi sesuai arahan dan strategi Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja pada Instansi Pemerintah Pelaksana fungsi atau arahan pimpinan Instansi Pemerintah Pelaksana fungsi;
- 4) Jika terdapat permasalahan dan kendala dalam Pelaksanaan tugas dan kegiatan, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja pada Instansi Pemerintah Pelaksana fungsi untuk diputuskan dan/atau ditindaklanjuti;
- 5) Dalam hal diperlukan kolaborasi lintas Pimpinan Unit Organisasi atau lintas Instansi Pemerintah dalam menyelesaikan permasalahan dan kendala dimaksud, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada masing-masing Pimpinan Unit Organisasi atau pimpinan Instansi Pemerintah dimana Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dimaksud berada untuk ditindaklanjuti sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi atau Instansi Pemerintah masing-masing;
- 6) Bilamana diperlukan, tim kerja dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Pejabat lain atau tim kerja lain; dan

- 7) Koordinasi tim kerja tersebut dilakukan pada tahap perencanaan, Pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi tugas dan kegiatan tim kerja.

4. PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN TUGAS

Terdapat dua macam pertanggungjawaban dalam Pelaksanaan tugas yaitu:

- a. Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana secara individu. Dalam Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana secara individu maka Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana melaporkan pelaksanaan tugas secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.
- b. Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan/Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional/Jabatan Pelaksana dalam tim kerja. Pembagian tanggung jawab dalam tim kerja melibatkan Pejabat Penilai Kinerja, Pimpinan Unit Organisasi, Ketua Tim, dan Anggota Tim dengan pembagian tanggung jawab sebagai berikut:
 - 1) Tanggung jawab Pejabat Penilai Kinerja meliputi:
 - a) menyusun dan menetapkan *roadmap* dan rencana kerja organisasi;
 - b) memastikan Pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sejalan dengan strategi dan tujuan organisasi;
 - c) memastikan kesiapan dukungan infrastruktur, tata kelola, dan sumberdaya yang optimal;
 - d) memastikan pengambilan keputusan yang tepat dan efektif; dan
 - e) memastikan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas dan fungsi antar unit organisasi.
 - 2) Tanggung jawab Pimpinan Unit Organisasi meliputi:
 - a) menyusun dan menetapkan rencana kegiatan;
 - b) menyediakan dukungan sumberdaya untuk Pelaksanaan kegiatan;
 - c) memberikan arahan terpadu, input, dan *feedback* atas Pelaksanaan kegiatan;
 - d) memastikan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas antar tim; dan
 - e) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas tim.
 - 3) Tanggung jawab Ketua Tim meliputi:
 - a) menyusun rincian pelaksanaan kegiatan;
 - b) membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan;
 - c) melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan;
 - d) memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim;
 - e) melaporkan hasil kinerja anggota timnya kepada pejabat penilai kinerja dan pimpinan unit organisasi yang bersangkutan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan

- f) melaksanakan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas antar anggota tim.
- 4) Tanggung jawab anggota tim meliputi:
 - a) menyusun rencana kerja individu;
 - b) melaksanakan kinerja sesuai ekspektasi ketua tim; dan
 - c) melaporkan hasil kinerjanya kepada ketua tim.

BUPATI BANDUNG,

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA