

BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI



NOMOR : 37

2023

SERI : E

---

PERATURAN WALI KOTA BEKASI  
NOMOR 37 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BEKASI  
UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja serta mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional pasca penyederhanaan birokrasi diperlukan penyesuaian sistem kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bekasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bekasi Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. 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);
4. 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 beberapa kali diubah, 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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 beberapa kali diubah, 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
7. 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);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 411);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
14. 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 184);
15. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);

16. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4);
17. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 31 Tahun 2021 tentang Hubungan Kerja Antara Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi dengan Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 31);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BEKASI UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Bekasi.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN 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.
7. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.

8. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.
13. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
14. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
15. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai ASN dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
16. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai ASN yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
17. 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.
18. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
19. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
20. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
21. 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.

22. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 2

- (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 3

Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi pada Instansi Pemerintah setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan dalam rangka penyederhanaan birokrasi.

Bagian Kedua  
Maksud dan Tujuan  
Pasal 4

Maksud dan tujuan Sistem Kerja yaitu :

- a. mewujudkan proses kerja yang efektif dan efisien;
- b. memastikan pencapaian tujuan, strategi, dan kinerja organisasi;
- c. mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia; dan
- d. mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

BAB III  
MEKANISME KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 5

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

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

## Pasal 6

- (1) Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 digunakan sebagai acuan dalam pengaturan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi setelah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan.

## Bagian Kedua

### Kedudukan

#### Pasal 7

- (1) Pejabat Fungsional dan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas.
- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (3) Kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) disesuaikan dengan struktur organisasi pada masing-masing perangkat daerah dan peta jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

#### Pasal 8

Rincian kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

## Bagian Ketiga

### Penugasan

#### Pasal 9

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan 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 dan Pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas perangkat daerah dan/atau lintas instansi pemerintah.
- (3) Dalam hal penugasan tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi dapat menunjuk Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan, Pejabat Fungsional atau Pelaksana sebagai Ketua Tim.
- (4) Penunjukan Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diprioritaskan Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan.
- (5) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan, Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi dapat menunjuk Pejabat Fungsional atau Pelaksana sebagai ketua tim berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan dan diutamakan berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

#### Pasal 10

- (1) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dilakukan melalui :
  - a. penunjukan; dan/atau
  - b. pengajuan sukarela.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional atau 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 atau Pelaksana atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional atau Pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (4) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi melalui Surat Keputusan/Surat Perintah Tugas/Surat Perintah.

#### Pasal 11

Rincian Penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat  
Pelaksanaan Tugas  
Pasal 12

- (1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan Pelaksana meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas perangkat daerah, dan/atau lintas instansi pemerintah.
- (2) Rincian dan tata cara pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima  
Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas  
Pasal 13

Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Pejabat Penilai Kinerja dan/atau Pimpinan Unit Organisasi.

Pasal 14

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

Pasal 15

Rincian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam  
Pengelolaan Kinerja  
Pasal 16

- (1) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan Pelaksana baik yang bekerja secara individu maupun dalam tim kerja terdiri atas :
  - 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 Pejabat Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
  - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

Bagian Ketujuh  
Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi  
Pasal 17

- (1) Perangkat Daerah 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 dan/atau aplikasi khusus yang tercatat pada Arsitektur SPBE Pemerintah Kota Bekasi.
- (3) Pimpinan Unit Organisasi memastikan setiap Unit Organisasi menggunakan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB IV  
PROSES BISNIS  
Pasal 18

- (1) Penyusunan Proses Bisnis merupakan acuan bagi unit organisasi untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien di dalam unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas perangkat daerah maupun lintas instansi.
- (2) Untuk Penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 17, unit organisasi melakukan perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis.
- (3) Perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan reviu dan evaluasi yang dapat dilakukan dengan penyesuaian standar operasional prosedur.

- (4) Reviu dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap :
  - a. peta subproses;
  - b. peta relasi;
  - c. peta lintas fungsi; dan/atau
  - d. standar operasional prosedur sesuai dengan metode yang digunakan.
- (5) Tata cara penyusunan peta proses bisnis sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

- (1) Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 lingkup Pemerintah Kota Bekasi ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 lingkup Perangkat Daerah ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

#### BAB V

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, penetapan Sub Koordinator bagi Pejabat Pengawas yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional yang diatur dalam :

- a. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 99 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 99);
- b. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 100 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 100);
- c. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 101 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 101);
- d. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 102);

- e. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 103);
- f. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 104);
- g. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 105);
- h. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 106);
- i. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 107);
- j. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 108);
- k. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 109);
- l. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Sosial Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 110);
- m. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 111);
- n. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 112 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 112);

- o. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 113 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 113);
- p. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 114);
- q. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 115 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perhubungan Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 115);
- r. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 116 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 116);
- s. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 118);
- t. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 119);
- u. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 120);
- v. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 121);
- w. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 122 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 122);

- x. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 123 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Tata Ruang Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 123);
  - y. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 124);
  - z. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 125 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 125);
  - aa. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 126);
  - bb. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 127 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 127);
  - cc. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 128 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 128);
  - dd. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 129 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 129);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 6 Juli 2023

Plt. WALI KOTA BEKASI,

Ttd

TRI ADHIANTO TJAHYONO

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 6 Juli 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd

JUNAEDI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2023 NOMOR 37

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA BEKASI  
NOMOR 37 TAHUN 2023  
TENTANG SISTEM KERJA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
BEKASI UNTUK  
PENYEDERHANAAN BIROKRASI

A. Latar Belakang

Penyederhanaan Birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dengan mengoptimalkan pemanfaatan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Penyederhanaan birokrasi dilakukan melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.

Pemerintah Kota Bekasi telah menindaklanjuti amanat Presiden yang disampaikan melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Birokrasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, dengan melaksanakan penyesuaian struktur organisasi serta melakukan penyetaraan jabatan pada jabatan pengawas.

Langkah selanjutnya yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Bekasi adalah melakukan penyesuaian sistem kerja yang merupakan tahapan terakhir dari penyederhanaan birokrasi. Dengan adanya penyesuaian sistem kerja diharapkan pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan Pelaksana dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan keterampilan. Serta memberikan kesempatan kepada Pejabat Fungsional untuk memegang peranan penting dengan pengembangan karier yang jelas. Selain itu memberikan keleluasan pada pimpinan unit organisasi untuk menyusun strategi pencapaian target kinerja, dan orientasi pegawai juga akan lebih fokus pada pencapaian kinerja organisasi.

Pelaksanaan penyesuaian sistem kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi diselaraskan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, melalui penetapan Peraturan Wali Kota.

## B. Mekanisme Kerja

Mekanisme kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi 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 1 (satu) jenis atau lebih Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang dapat berasal dari lintas unit organisasi, lintas perangkat daerah atau jika dibutuhkan dapat berasal dari lintas Instansi Pemerintah. Pelaksanaan tugas yang dilaksanakan dalam bentuk tim kerja dapat dipimpin oleh Ketua Tim.

Mekanisme kerja pasca penyederhanaan struktur organisasi disesuaikan dengan strategi dari Pejabat Level I dan/atau Pejabat Level II. Pejabat-pejabat tersebut memastikan kesiapan dukungan infrastruktur, tata kelola dan sumber daya yang optimal, serta memastikan kolaborasi dan sinergitas. Adapun mekanisme kerja pasca 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 diantaranya :

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

- b. Monitoring perkembangan dan pemberian umpan balik atas pelaksanaan kegiatan oleh Pejabat Level II dan/atau Ketua Tim.
- c. Penyampaian hasil pelaksanaan kegiatan kepada Pejabat Level II.

### 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 II dan Pejabat Level I. Pelaksanaan kegiatan dinyatakan selesai setelah Pejabat Level I menerima hasil pelaksanaan kegiatan dan dinyatakan telah sesuai dengan target yang diharapkan.

## C. Penyesuaian yang Diperlukan untuk Mendukung Mekanisme Kerja

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

### 1. Penentuan Kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana

Pejabat Fungsional dan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Penilai Kinerja. Pejabat Penilai Kinerja merupakan atasan langsung dari Pejabat Fungsional dan Pelaksana dengan ketentuan jabatan paling rendah adalah jabatan pengawas atau jabatan lain yang diberi pendelegasian wewenang.

### 2. Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana

Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat ditugaskan secara individu atau tim kerja untuk membantu pelaksanaan tugas Pimpinan Unit Organisasi. Pimpinan Unit Organisasi merupakan 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 Pejabat Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat dilakukan dalam tim kerja atau individu. Tim kerja dapat terdiri dari satu jenis atau lebih Jabatan Fungsional dan Pelaksana. Di dalam tim kerja ditunjuk seorang Ketua Tim. Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dilakukan kepada Pejabat Penilai Kinerja maupun Pimpinan Unit Organisasi.

Penjelasan terperinci mekanisme kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi adalah sebagai berikut :

#### 1. Kedudukan

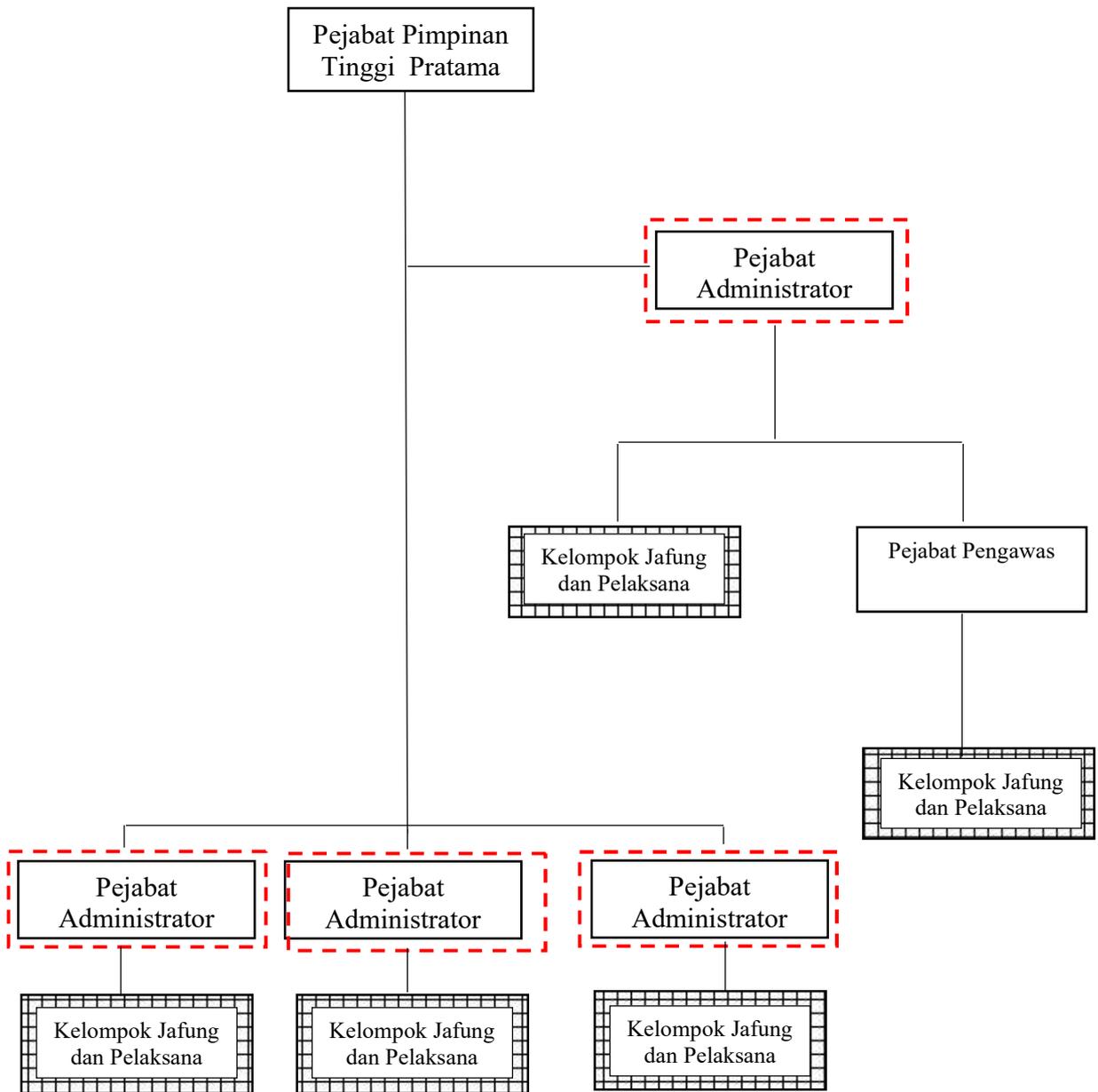
Kedudukan merupakan penempatan posisi pegawai Aparatur Sipil Negara dalam struktur organisasi sebagai basis pemberian tugas dan tanggung jawab jabatan. Dengan penyesuaian sistem kerja perlu diberikan pedoman mengenai kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam unit organisasi pada Perangkat Daerah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

Adapun kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Kedudukan merupakan penggambaran posisi kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi dengan Pejabat Penilai Kinerja sebagai atasan langsung, yang tergambarkan dalam struktur organisasi dan tata kerja masing-masing unit organisasi.
- 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 Pejabat Fungsional dan Pelaksana dilakukan melalui proses perencanaan dan dengan mempertimbangkan rentang kendali dan beban tugas organisasi.
- d. Penetapan kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana pada suatu unit organisasi pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Penggambaran kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana pada perangkat daerah yaitu sebagai berikut :

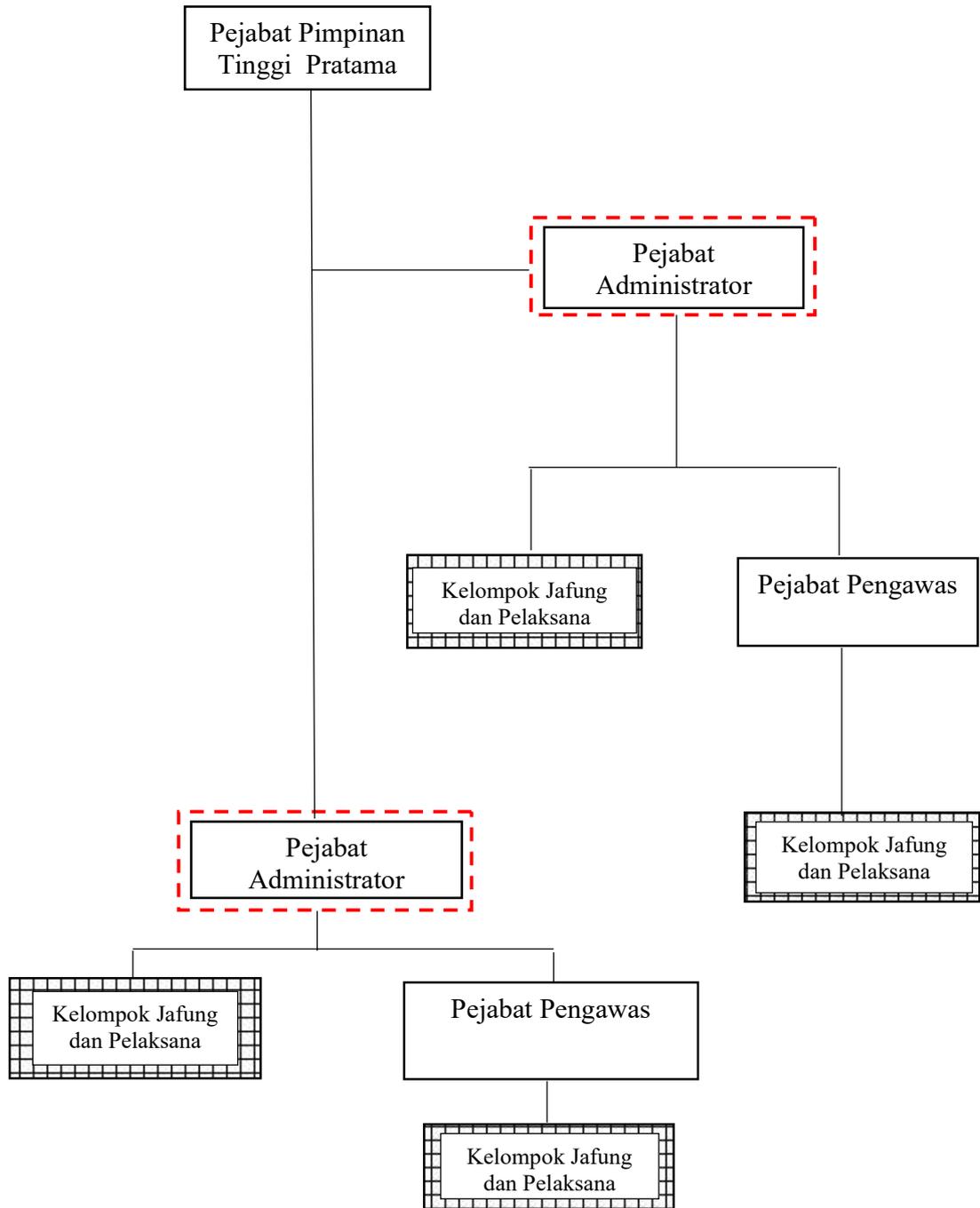
1. Perangkat Daerah yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan 2 Level Struktur
  - a. Perangkat Daerah yang tidak memiliki Pejabat Pengawas di lingkup Bidang



Gambar 1. Kedudukan Jabatan Fungsional dan Pelaksana di bawah Pejabat Level II

Pada struktur di atas, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana berkedudukan berada di bawah Pejabat Administrator sebagai Pejabat Level II atau Pejabat Pengawas untuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang berada di bawah Pejabat Pengawas pada Sekretariat.

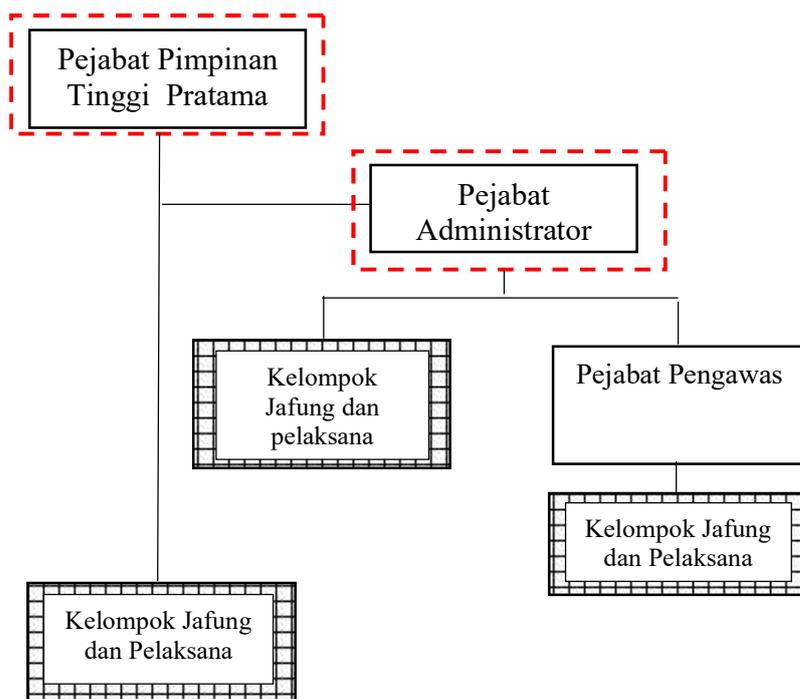
b. Perangkat Daerah yang memiliki Pejabat Pengawas di lingkup Bidang



Gambar 2. Kedudukan Jabatan Fungsional dan Pelaksana di bawah Pejabat Level II dan Pejabat Pengawas

Pada struktur di atas, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana berkedudukan berada di bawah Pejabat Administrator sebagai Pejabat Level II atau Pejabat Pengawas untuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang berada di bawah Pejabat Pengawas pada Sekretariat dan Bidang.

2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

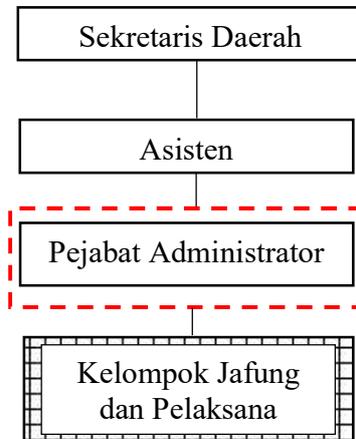


Gambar 3. Kedudukan Jabatan Fungsional dan Pelaksana pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pada struktur di atas, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana berkedudukan berada di bawah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Level I, dan untuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana di lingkup Sekretariat berkedudukan di bawah Pejabat Administrator sebagai Pejabat Level II atau Pejabat Pengawas untuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang berada di bawah Pejabat Pengawas pada Sekretariat.

3. Sekretariat Daerah

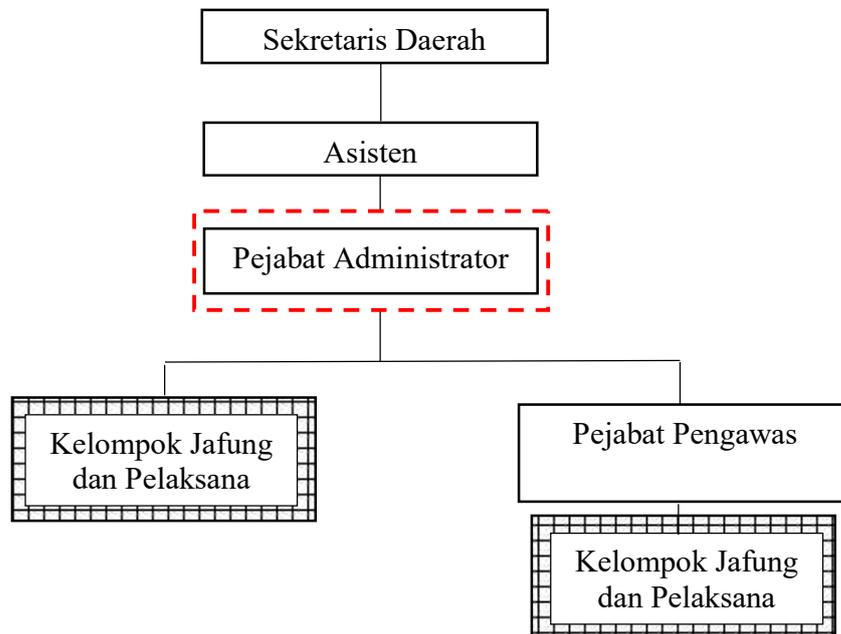
a. Bagian yang tidak memiliki Jabatan Pengawas



Gambar 4. Kedudukan Jabatan Fungsional dan Pelaksana pada Bagian yang tidak memiliki Pejabat Pengawas

Pada struktur di atas, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana berkedudukan berada di bawah Pejabat Administrator sebagai Pejabat Level II.

b. Bagian yang memiliki Jabatan Pengawas

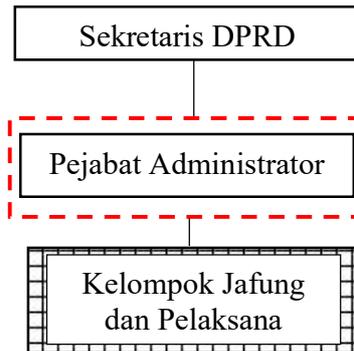


Gambar 5. Kedudukan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana pada Bagian yang memiliki Pejabat Pengawas

Pada struktur di atas, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana berkedudukan berada di bawah Pejabat Administrator sebagai Pejabat Level II atau Pejabat Pengawas untuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang berada di bawah Pejabat Pengawas pada Bagian.

4. Sekretariat DPRD

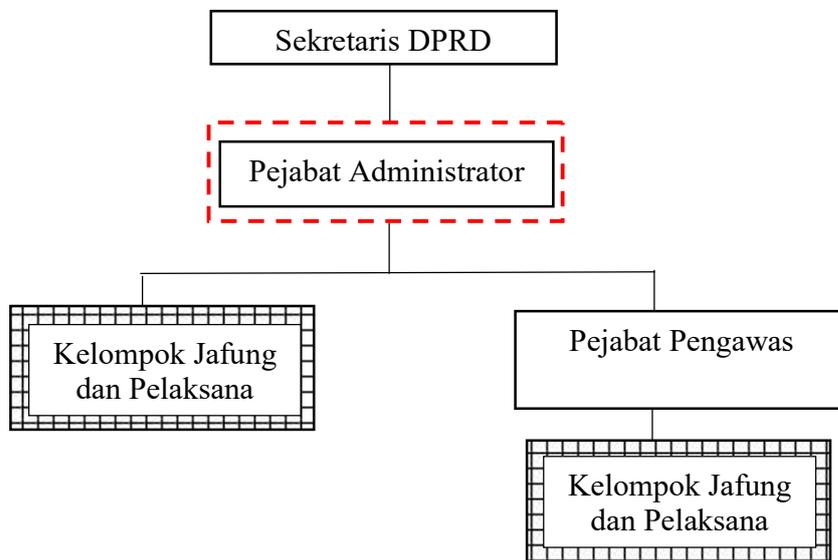
a. Bagian yang tidak memiliki Jabatan Pengawas



Gambar 6. Kedudukan Jabatan Fungsional dan Pelaksana pada Bagian yang tidak memiliki Pejabat Pengawas

Pada struktur di atas, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana berkedudukan berada di bawah Pejabat Administrator sebagai Pejabat Level II.

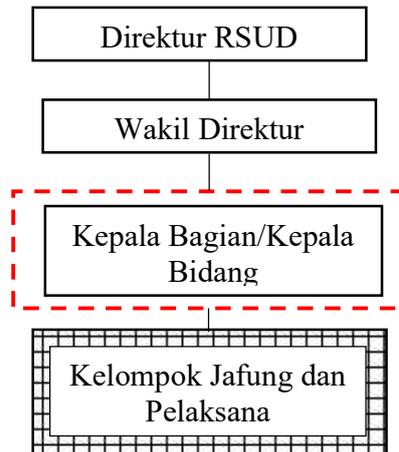
b. Bagian yang memiliki Jabatan Pengawas



Gambar 7. Kedudukan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana pada Bagian yang memiliki Pejabat Pengawas

Pada struktur di atas, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana berkedudukan berada di bawah Pejabat Administrator sebagai Pejabat Level II atau Pejabat Pengawas untuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang berada di bawah Pejabat Pengawas pada Bagian.

#### 5. RSUD Kelas B



Gambar 8. Kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana pada RSUD Kelas B

Pada struktur di atas, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana berkedudukan berada di bawah Kepala Bagian/Kepala Bidang sebagai Pejabat Level II.

#### 2. Penugasan

Penugasan merupakan tahapan awal sebelum Pejabat Fungsional dan Pelaksana melakukan dialog kinerja untuk menetapkan dan mengklarifikasi ekspektasi pimpinan. Sebelum memperoleh penugasan masing-masing Pejabat Fungsional dan Pelaksana wajib mengetahui kedudukan masing-masing dan Pejabat Penilai Kinerjanya.

Atas usulan dari Pimpinan Unit Organisasi, Pejabat Penilai Kinerja menugaskan Pejabat Fungsional dan Pelaksana untuk membantu pelaksanaan tugas Pimpinan Unit Organisasi.

Penugasan tersebut dilakukan baik dalam unit organisasi, lintas unit organisasi atau lintas perangkat daerah. Apabila diperlukan, penugasan dapat dilakukan lintas instansi pemerintah. Pejabat Fungsional dan Pelaksana tersebut diberikan surat perintah dan/atau bukti perintah tertulis lainnya yang berbentuk fisik ataupun elektronik.

Adapun penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam unit organisasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja dan/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 Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam tim kerja dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan;
- d. Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana untuk melaksanakan tugas di bawah Pimpinan Unit Organisasi ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan atas usulan dari Pimpinan Unit Organisasi;
- e. Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dilakukan melalui proses perencanaan berdasarkan beban kerja; dan
- f. Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat terlibat untuk melaksanakan tugas lebih dari 1 (satu) target kinerja, baik berupa tugas rutin atau tugas insidental yang dilaksanakan dalam waktu tertentu.

Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat ditugaskan secara individu atau tim kerja untuk membantu pelaksanaan tugas Pimpinan Unit Organisasi. Penugasan secara terencana dilakukan bersamaan/ sesaat setelah perencanaan anggaran, sedangkan penugasan tak terencana dilakukan saat diperlukan.

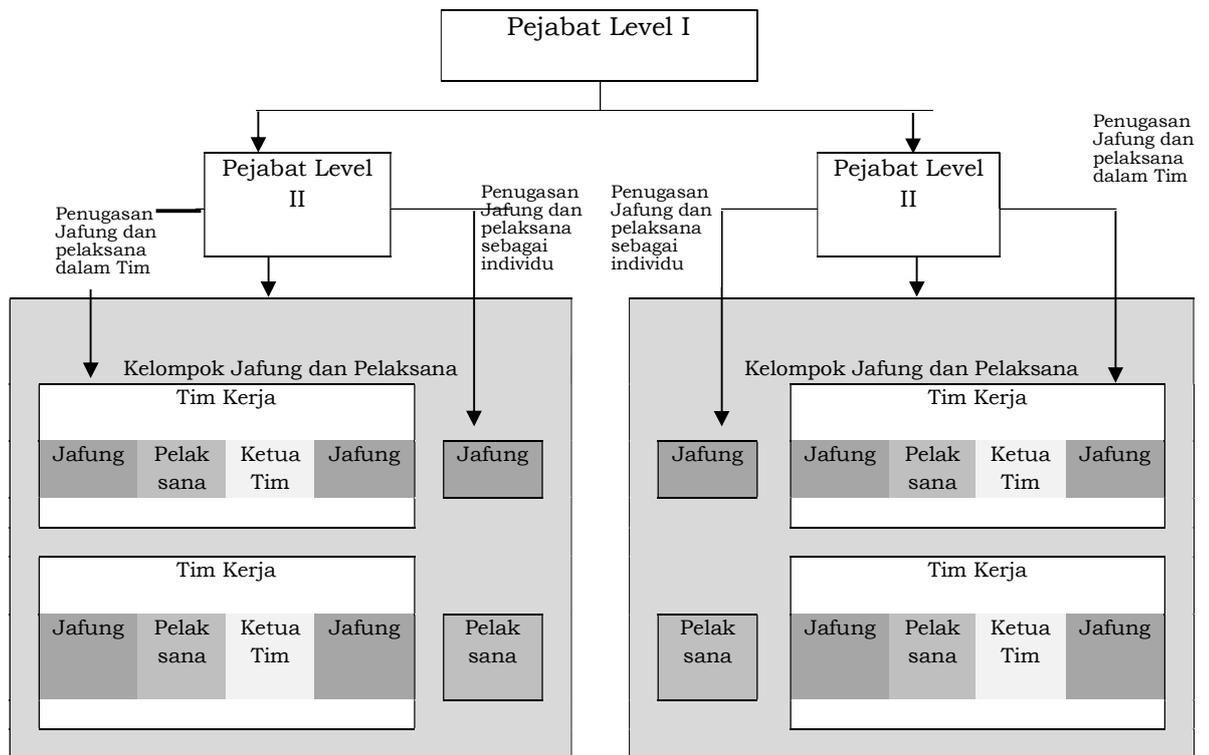
Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana baik secara individu atau tim kerja dilakukan melalui dua cara, yaitu :

1. Penunjukan

Penunjukan merupakan cara penugasan Pejabat Fungsional dan 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.

a) Mekanisme penunjukan di dalam unit organisasi

Penunjukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berada di dalam unit organisasi yang sama dilakukan langsung oleh Pimpinan Unit Organisasi bersangkutan.



Gambar 9. Mekanisme Penunjukan di dalam unit organisasi

Adapun penjelasan mekanisme penunjukan di dalam unit organisasi adalah sebagai berikut :

- 1) Pejabat Level I menyusun dan menetapkan perjanjian kinerja sebagai dasar penentuan pembagian tanggungjawab target kinerja bagi Pejabat Level II.
- 2) Pejabat Level I memberikan arahan dan koordinasi untuk pelaksanaan kegiatan dan pencapaian target kinerja Bersama.
- 3) Pejabat Level II merumuskan strategi pencapaian target kinerjanya berdasarkan arahan Pejabat Level I.
- 4) Arahan dan ekspektasi target kinerja disampaikan Pejabat Level II kepada Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang ada di bawahnya.
- 5) Penyelesaian target kinerja dalam bentuk kegiatan dilakukan baik secara individu atau tim kerja sesuai arahan dan ekspektasi target kinerja Pejabat Level II.

6) Pejabat Fungsional dan Pelaksana baik yang bekerja secara individu maupun tim kerja bersama Pejabat Level II menyusun rencana pelaksanaan kegiatan, dan anggaran untuk pencapaian target kinerja.

b) Mekanisme penunjukan yang bersifat lintas unit organisasi

Penunjukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang bersifat lintas unit organisasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Pejabat level I pemilik kinerja mengirimkan surat permohonan pelibatan kepada Pejabat level I dari Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana yang dimohonkan;
- 2) Terhadap surat permohonan pelibatan sebagaimana dimaksud, Pejabat level I yang dituju memproses dan menjawab permohonan pelibatan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana yang dimohonkan;
- 3) Apabila Pejabat level I yang dituju menyetujui, maka dikeluarkan rekomendasi. Apabila Pejabat level I yang dituju tidak menyetujui, maka dikeluarkan surat jawaban penolakan dengan disertai alasan penolakan;
- 4) Pejabat Fungsional dan Pelaksana menerima Surat Perintah Tugas dari Pejabat level I pemilik kinerja.

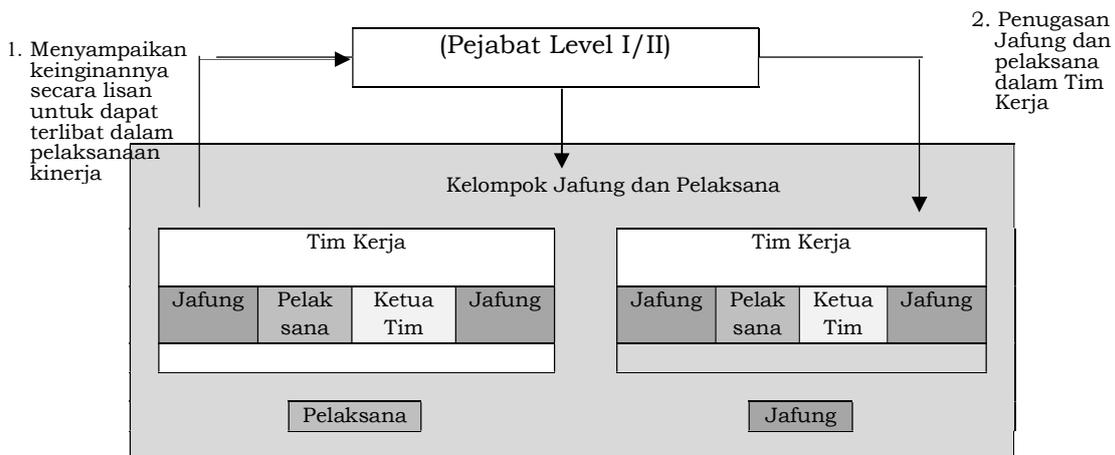
c) Pejabat Level I dapat melibatkan Pejabat Administrator dan/atau Pejabat Pengawas sebagai anggota tim sesuai kebutuhan dengan mekanisme penunjukkan sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan huruf b) di atas.

## 2. Pengajuan Sukarela

Pengajuan sukarela merupakan cara penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional dan Pelaksana dimaksud. Pengajuan sukarela bertujuan untuk memberikan ruang peran aktif bagi Pejabat Fungsional dan 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 Pejabat Fungsional dan Pelaksana bersangkutan dan lintas unit organisasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.

Pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :

a) Mekanisme pengajuan sukarela di dalam unit organisasi



Gambar 10. Mekanisme pengajuan sukarela di dalam unit organisasi

Adapun penjelasan mekanisme penunjukan di dalam unit organisasi adalah sebagai berikut :

- 1) Pejabat Fungsional dan Pelaksana menyampaikan keinginannya secara lisan untuk dapat terlibat dalam pelaksanaan kinerja tertentu kepada Pejabat Level II sebagai Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja;
  - 2) Apabila Pejabat Level II sebagai Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja menyetujui, maka Pimpinan Unit Organisasi menugaskan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana dimaksud untuk melaksanakan kinerja tertentu;
  - 3) Pejabat Fungsional dan Pelaksana menerima Surat Perintah Tugas dari Pejabat Level I.
- b) Mekanisme pengajuan sukarela yang bersifat lintas unit organisasi
- 1) Pejabat Fungsional dan Pelaksana menyampaikan surat permohonan untuk dilibatkan dalam pelaksanaan kinerja kepada Pejabat Level I pemilik kinerja yang dituju dengan tembusan Pejabat Level I dan/atau Pejabat Level II yang bersangkutan;
  - 2) Apabila Pejabat Level I yang dituju menyetujui, maka Pejabat Fungsional dan Pelaksana menyampaikan surat persetujuan tersebut kepada Pejabat Level I dan/atau Pejabat Level II yang bersangkutan;
  - 3) Apabila Pejabat Level I dan/atau Pejabat Level II yang bersangkutan menyetujui, maka Pejabat Level I yang dituju mengeluarkan Surat Perintah Tugas;

- 4) Pejabat Fungsional dan Pelaksana menerima Surat Perintah Tugas dari Pejabat Level I pemilik kinerja.

### 3. Pelaksanaan Tugas

Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan 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 Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berasal dari satu unit organisasi, lintas unit organisasi dan/atau lintas perangkat daerah;
- b. Bilamana diperlukan, pelaksanaan tugas dalam tim kerja dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berasal dari lintas Instansi Pemerintah;
- c. Dalam hal penugasan tim kerja, Pejabat Level I atau Pejabat Level II dapat menunjuk Pejabat Fungsional atau Pelaksana sebagai ketua tim.
- d. Penunjukan ketua tim kerja sebagaimana dimaksud pada poin c diprioritaskan Pejabat Fungsional hasil penyetaraan;
- e. Apabila tidak terdapat Pejabat Fungsional hasil penyetaraan, maka dapat ditunjuk Pejabat Fungsional atau Pelaksana sebagai ketua tim kerja berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan;
- f. Pada tim kerja dimana terdapat anggota yang berasal dari lintas unit organisasi, lintas Perangkat Daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari Unit Organisasi pemilik kinerja tersebut;
- g. Jumlah tim kerja, jumlah Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam tim kerja merupakan strategi dari Pimpinan Unit Organisasi.

Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan Pelaksana terdiri atas :

- a. Pelaksanaan tugas dalam unit organisasi  
Pelaksanaan tugas dalam unit organisasi dilakukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana secara individu ataupun dalam tim kerja.  
Pelaksanaan tugas dalam unit organisasi secara individu dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  1. Dalam pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pelaksana secara individu, Pejabat Fungsional atau Pelaksana melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan ruang lingkup kegiatan Jabatan Fungsional masing-masing atau uraian tugas jabatan Pelaksana yang diselaraskan dengan tugas, fungsi, dan kinerja unit organisasi;

2. Ruang lingkup kegiatan Jabatan Fungsional atau uraian tugas Jabatan Pelaksana yang dilakukan oleh Pejabat Fungsional dan Pelaksana merupakan penjabaran atau turunan dari tugas, fungsi, dan kinerja unit organisasi;
3. Dalam pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pelaksana secara individu, memperhatikan :
  - a. arahan dan strategi dari Pimpinan Unit Organisasi;
  - b. target pencapaian kinerja unit organisasi;
  - c. keselarasan pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja Pejabat Fungsional atau Pelaksana lain dalam unit organisasi.

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

- 1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau 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 Pejabat Fungsional atau 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 Pejabat Fungsional dan 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 perangkat daerah
- Pelaksanaan tugas lintas perangkat daerah dilakukan dalam tim kerja lintas perangkat daerah dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pelaksana dalam tim kerja lintas perangkat daerah dilakukan untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana lintas perangkat daerah;
  - 2) Tim kerja lintas perangkat daerah dapat dibentuk untuk melaksanakan tugas dalam rangka mencapai target kinerja unit organisasi pemilik kinerja pada perangkat daerah pelaksana fungsi atau untuk mendukung program strategis lintas perangkat daerah;
  - 3) Tim kerja melaksanakan tugas lintas perangkat daerah sesuai arahan dan strategi Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja pada perangkat daerah pelaksana fungsi atau arahan pimpinan perangkat daerah 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 perangkat daerah pelaksana fungsi untuk diputuskan dan/atau ditindaklanjuti;

- 5) Dalam hal diperlukan kolaborasi lintas Pimpinan Unit Organisasi, lintas perangkat daerah 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 perangkat daerah dimana Pejabat Fungsional dan Pelaksana dimaksud berada untuk ditindaklanjuti sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi 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.
- d. Pelaksanaan tugas yang bersifat lintas Instansi Pemerintah
- Pelaksanaan tugas lintas Instansi Pemerintah dilakukan dalam tim kerja lintas Instansi Pemerintah dengan ketentuan sebagai berikut :
- 1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan 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 Pejabat Fungsional dan 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.

Pelaksanaan tugas dalam tim kerja diperlukan adanya pembagian tanggung jawab. Adapun pembagian tanggung jawab Pejabat Level I, Pejabat Level II, Ketua Tim, dan Anggota Tim adalah sebagai berikut :

- a. Tanggung jawab Pejabat Level I meliputi :
  - 1) menyusun dan menetapkan *roadmap* dan rencana kerja organisasi;
  - 2) memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sejalan dengan strategi dan tujuan organisasi;
  - 3) memastikan kesiapan dukungan infrastruktur, tata kelola, dan sumberdaya yang optimal;
  - 4) memastikan pengambilan keputusan yang tepat dan efektif; dan
  - 5) memastikan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas dan fungsi unit organisasi.
- b. Tanggung jawab Pejabat Level II meliputi :
  - 1) menyusun dan menetapkan rencana kegiatan;
  - 2) menyediakan dukungan sumberdaya untuk pelaksanaan kegiatan;
  - 3) memberikan arahan terpadu, input, dan *feedback* atas pelaksanaan kegiatan;
  - 4) memastikan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas antar tim; dan
  - 5) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas tim.
- c. Tanggung jawab Ketua Tim meliputi :
  - 1) menyusun rincian pelaksanaan kegiatan;
  - 2) membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan;
  - 3) melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan;
  - 4) memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim;

- 5) melaporkan hasil kinerja anggota timnya kepada Pejabat Level I dan Pejabat Level II yang bersangkutan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana; dan
  - 6) melaksanakan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas antar anggota tim.
- d. Tanggung jawab anggota tim meliputi :
- 1) menyusun rencana kerja individu;
  - 2) melaksanakan kinerja sesuai ekspektasi ketua tim; dan
  - 3) melaporkan hasil kerjanya kepada ketua tim.
4. Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas
- Terdapat dua macam pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas yaitu :
- a. Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pelaksana secara individu  
Dalam pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pelaksana secara individu maka Pejabat Fungsional atau Pelaksana melaporkan pelaksanaan tugas secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.
  - b. Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pelaksana dalam tim kerja
    - 1) Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
    - 2) Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim kemudian melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pejabat Level II.

Plt. WALI KOTA BEKASI,

Ttd

TRI ADHIANTO TJAHYONO

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 6 Juli 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd

JUNAEDI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2023 NOMOR 37

