



**WALI KOTA BAUBAU  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR : 79 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM KERJA UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

Menimbang

- : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui tahapan penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan dan penyesuaian sistem kerja;
- b. bahwa penyesuaian sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional diperlukan mekanisme kerja antara jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional di lingkungan pemerintah daerah;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyesuaian sistem kerja sebagai tindak lanjut penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Untuk Penyederhanaan Birokrasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Baubau.

Mengingat

- : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4210);

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. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
8. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2016 Nomor 5); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2021 Nomor 2).

## MEMUTUSKAN

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

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Baubau;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Baubau;
4. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
5. 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;
6. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
7. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai ASN dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
8. 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;
9. Unit Kerja adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu;
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah;
12. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi;

13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah;
14. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah;
15. Pelaksana adalah sekelompok Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
16. Pemilik Kinerja adalah Kepala Perangkat daerah/Unit kerja selaku pemilik outcome/outcome antara/Output;
17. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan;
18. Tim Kerja adalah kelompok kerja pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah/ Unit kerja yang terdiri dari Ketua Tim Kerja dan Anggota Tim Kerja;
19. Ketua Tim Kerja adalah Pejabat Pengawas/Pejabat Fungsional/Pelaksana yang ditunjuk sebagai ketua untuk melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas;
20. Anggota Tim Kerja adalah kelompok jabatan fungsional dan/atau jabatan pelaksana;
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.

## Pasal 2

Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi pada instansi pemerintah setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan dalam rangka penyederhanaan birokrasi.

## Pasal 3

Maksud dan tujuan penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yaitu:

1. mewujudkan proses kerja yang efektif dan efisien;
2. memastikan pencapaian tujuan, strategi, dan kinerja organisasi;
3. mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia; dan
4. mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

## Pasal 4

Penyesuaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:

- (1) Mekanisme Kerja; dan
- (2) Proses Bisnis.

## BAB II MEKANISME KERJA

### Bagian Kesatu Umum Pasal 5

Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilaksanakan dengan prinsip:

1. orientasi pada hasil;
2. kompetensi;
3. profesionalisme;
4. kolaboratif;
5. transparansi; dan
6. akuntabel.

### Pasal 6

- (1) Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, 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 ASN 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, Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, pejabat fungsional tersebut dapat membawahi pejabat fungsional dan pelaksana;
- (3) Penentuan kedudukan, Rincian kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disesuaikan dengan kedudukan dan susunan organisasi Perangkat Daerah dan peta jabatan perangkat daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Bagian Ketiga  
Penugasan  
Pasal 8

- (1) Penugasan pejabat fungsional dan pelaksana dilakukan dalam tahapan perencanaan;
- (2) Tahapan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. penyusunan dan penetapan perjanjian kinerja;
  - b. penyusunan target kinerja; dan
  - c. penugasan pejabat fungsional dan pelaksana.
- (3) Dalam hal diperlukan, pejabat fungsional dan pelaksana dapat diberikan tugas tambahan berdasarkan kompetensi dan beban kerja;
- (4) Penyusunan dan penetapan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (5) Penyusunan target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dirumuskan oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja/Pemilik Kinerja;
- (6) Penugasan pejabat fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan secara:
  - a. individu; dan/atau
  - b. tim Kerja.

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 kerja, lintas unit kerja, dan/atau lintas Perangkat Daerah;
- (3) Dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas unit kerja dan/atau lintas perangkat daerah, pejabat fungsional atau pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari unit kerja pemilik kinerja.

Pasal 10

- (1) Bentuk penugasan pejabat fungsional dan pelaksana dilakukan melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela;
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penugasan langsung kepada pejabat fungsional atau pelaksana oleh pejabat penilai kinerja dan/atau pimpinan unit kerja untuk melaksanakan kinerja tertentu;
- (3) Pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penugasan pejabat fungsional atau pelaksana atas dasar permohonan aktif dari pejabat fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu;

- (4) Penugasan pejabat fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.

#### Pasal 11

- (1) Penunjukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2), dapat dilakukan:
  - a. dalam Perangkat Daerah/Unit Kerja;
  - b. lintas Perangkat Daerah/Unit Kerja; atau
  - c. lintas instansi pemerintah.
- (2) Penunjukan dalam Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan secara langsung oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja;
- (3) Penunjukkan lintas Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan melalui penyampaian surat permohonan oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Pemilik Kinerja kepada Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja yang dituju;
- (4) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja/Pemilik Kinerja yang dituju sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan surat penugasan kepada Pejabat Fungsional atau Pelaksana untuk melaksanakan kinerja sesuai surat permohonan Perangkat Daerah/Unit Kerja Pemilik Kinerja;
- (5) Penunjukan lintas Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan menyampaikan surat permohonan kepada Pimpinan Instansi Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (6) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) minimal memuat:
  - a. maksud dan tujuan permohonan penugasan pejabat fungsional dan pelaksana;
  - b. kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan yang dibutuhkan;
  - c. ekspektasi/target kinerja dari pejabat fungsional dan pelaksana yang akan ditugaskan; dan
  - d. jangka waktu pelaksanaan tugas.

#### Pasal 12

- (1) Pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dilakukan:
  - a. dalam Perangkat Daerah/ Unit Kerja; atau
  - b. lintas Perangkat Daerah/ Unit Kerja.
- (2) Pengajuan sukarela dalam Perangkat Daerah/ Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui tahapan:
  - a. Pejabat fungsional atau pelaksana menyampaikan secara lisan untuk dapat terlibat sebagai individu atau anggota tim kerja dalam pelaksanaan kinerja tertentu kepada Kepala Perangkat Daerah/ Unit Kerja/Pemilik Kinerja; dan

- b. Apabila Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja/Pemilik Kinerja menyetujui, maka Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja/Pemilik Kinerja memberikan surat penugasan kepada pejabat fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja tersebut.
- (3) Pengajuan sukarela lintas Perangkat Daerah/ Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui tahapan:
- a. Pejabat fungsional atau pelaksana menyampaikan surat pengajuan untuk dapat dilibatkan sebagai anggota tim kerja dalam pelaksanaan kinerja kepada Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja/Pemilik Kinerja atas persetujuan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja bersangkutan; dan
- b. Apabila pengajuan disetujui, maka Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja memberikan surat penugasan kepada pejabat fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja yang berada di Perangkat Daerah/Unit Kerja/Pemilik Kinerja.

#### Penugasan Individu

##### Pasal 13

- (1) Penugasan individu dilaksanakan oleh pejabat fungsional dan/atau pelaksana secara mandiri;
- (2) Penugasan individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
- a. kompetensi;
- b. keahlian; dan/atau
- c. keterampilan.
- (3) Pejabat fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan surat penugasan dan/atau bukti penugasan tertulis yang berbentuk fisik atau elektronik.

#### Penugasan Tim Kerja

##### Pasal 14

- (1) Penugasan tim kerja dilaksanakan oleh pejabat fungsional dan/atau pelaksana secara kelompok dan terstruktur;
- (2) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam rangka pencapaian sasaran strategis dan target kinerja organisasi;
- (3) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
- a. Ketua Tim Kerja; dan
- b. Anggota Tim Kerja:
- (4) Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a pada Perangkat Daerah/Unit Kerja yang tidak dilakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi berasal dari Pejabat Pengawas sesuai tugas dan fungsi;
- (5) Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a pada Perangkat Daerah/Unit Kerja yang telah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi berasal dari pejabat fungsional atau pelaksana yang ditunjuk dengan mempertimbangkan:



- a. kompetensi;
  - b. keahlian; dan/atau
  - c. keterampilan.
- (6) Dalam hal terdapat anggota tim kerja lintas Perangkat Daerah/Unit Kerja atau Instansi Pemerintah, ketua tim kerja berasal dari Perangkat Daerah/Unit Kerja/Pemilik Kinerja;
- (7) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja.

Bagian Keempat  
Pelaksanaan Tugas

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan tugas dilakukan dalam tim kerja atau individu;
- (2) Pelaksanaan tugas secara tim kerja atau individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada:
- a. arahan dan strategi Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja;
  - b. target pencapaian kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja; dan
  - c. keselarasan pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja pejabat fungsional atau pelaksana lain dalam Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (3) Tahapan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan;
  - b. pembagian peran pelaksanaan tugas dalam Tim Kerja;
  - c. pelaksanaan kegiatan; dan
  - d. penyampaian hasil pelaksanaan kegiatan.

Pelaksanaan Tugas Individu

Pasal 16

Dalam pelaksanaan tugas secara individu, pejabat fungsional atau pelaksana melaksanakan tugas sesuai dengan tugas, fungsi, dan kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja.

Pelaksanaan Tugas Tim Kerja

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan tugas secara tim kerja, dilakukan dengan pembagian tanggung jawab;
- (2) Pembagian tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja/Pemilik Kinerja;
  - b. Pejabat Penilai Kinerja bagi Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana;

- c. Ketua Tim Kerja; dan
  - d. Anggota Tim Kerja.
- (3) Tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Pemilik Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
- a. menyusun dan menetapkan rencana kegiatan;
  - b. menyediakan dukungan sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan;
  - c. memberikan arahan terpadu dan masukan perbaikan atas pelaksanaan kegiatan;
  - d. memastikan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas antar unit organisasi; dan
  - e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas tim.
- (4) Tanggung jawab pejabat penilai kinerja bagi pejabat fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
- a. menyusun dan menentukan 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 kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas dan fungsi antar tim atau individu.
- (5) Tanggung jawab Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c 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 masukan perbaikan berkala kepada anggota tim;
  - e. melaporkan hasil kinerja anggota tim kepada pejabat penilai kinerja sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja pejabat fungsional dan pelaksana;
  - f. melaksanakan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas antar anggota tim.
- (6) Tanggung jawab Anggota Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
- a. menyusun rencana kerja individu;
  - b. melaksanakan kinerja sesuai ekspektasi Ketua Tim Kerja; dan
  - c. melaporkan hasil kinerja kepada Ketua Tim Kerja.

#### Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas Individu dan Tim Kerja

##### Pasal 18

- (1) Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas individu atau tim kerja dilakukan dalam bentuk pelaporan pelaksanaan tugas;

- (2) Pelaporan pelaksanaan tugas secara individu dilaksanakan oleh pejabat fungsional atau pelaksana secara langsung kepada pejabat penilai kinerja;
- (3) Pelaporan pelaksanaan tugas secara Tim Kerja dilaksanakan melalui tahapan:
  - a. Pejabat fungsional atau pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua tim kerja; dan
  - b. Ketua tim kerja selanjutnya melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pejabat penilai kinerja.

## Pengelolaan Kinerja

### Pasal 19

- (1) Pengelolaan kinerja 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi

### Pasal 20

- (1) Setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi memanfaatkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi terhadap layanan;
- (3) Layanan SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah keluaran yang dihasilkan oleh 1 (satu) atau beberapa fungsi aplikasi SPBE yang memiliki nilai manfaat.

## BAB III

### PROSES BISNIS

#### Pasal 21

- (1) Setiap perangkat daerah wajib menyusun proses bisnis;
- (2) Penyusunan proses bisnis merupakan acuan bagi Pemerintah Daerah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi;

- (3) Pemerintah Daerah melakukan perbaikan dan pengembangan proses bisnis untuk penyesuaian sistem kerja;
- (4) Perbaikan dan pengembangan proses bisnis melalui reviu dan evaluasi dapat dilakukan dengan penyesuaian standar operasional prosedur;
- (5) Tata cara penyusunan, monitoring dan evaluasi proses bisnis dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja dengan pendampingan dari Unit Kerja yang melaksanakan tugas di bidang organisasi dan tata laksana;
- (6) Tata cara penyusunan, monitoring dan evaluasi proses bisnis dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

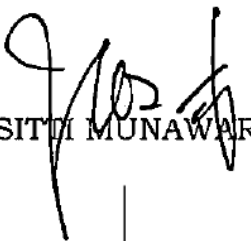
Ditetapkan di Baubau  
pada tanggal, 12 September 2023





WALI KOTA BAUBAU,

  
LA ODE AHMAD MONIANSE

Diundangkan di Baubau  
pada tanggal, 12 September 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,

  
SITI MUNAWAR

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN II	
3.	KABAG. ORGANISASI	
4.	KABAG. HUKUM	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2023 NOMOR 79