



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
NOMOR 1 TAHUN 2024

TENTANG

SISTEM KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH UNTUK
PENYEDERHANAAN BIROKRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, setiap instansi pemerintah melakukan pengaturan penyesuaian sistem kerja,

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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); f a

3. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Sangihe dan Talaud menjadi Kabupaten Kepulauan Sangihe di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557);
4. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
2. Bupati adalah Bupati Kepulauan Sangihe.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah. *f*

6. 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. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
8. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai ASN dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
9. 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.
10. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
11. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, atau pejabat fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pimpinan Unit Organisasi adalah pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, atau pejabat fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu Unit Organisasi tertentu.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada Pemerintah Daerah.
14. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan. *fa*

- (4) Profesionalisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah mutu, kualitas, dan tindak tanduk yang merupakan ciri suatu profesi atau orang yang profesional.
- (5) Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah kerja sama untuk membuat sesuatu.
- (6) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah keadaan nyata, jelas, jernih.
- (7) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya dan penegakan kebijakan.

Pasal 7

- (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 digunakan sebagai acuan dalam pengaturan alur pelaksanaan tugas Pegawai ASN setelah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan.

Pasal 8

Mekanisme Kerja setelah penyederhanaan struktur organisasi terbagi menjadi 3 (tiga) tahapan, yaitu:

- a. tahap perencanaan, meliputi:
 1. penyusunan dan penetapan perjanjian kinerja, perumusan strategi pencapaian target kinerja serta penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana di bawah koordinasi oleh pejabat pimpinan tinggi pratama;
 2. perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja oleh pejabat administrator yang terdiri dari penentuan pelaksanaan tugas dalam bentuk tim kerja atau individu, *fa*

- penentuan kebutuhan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana lintas unit serta kebutuhan atas ketua tim; dan
3. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian target kinerja oleh Pejabat Fungsional dan pelaksana;
- b. tahap pelaksanaan, meliputi:
1. penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan, pembagian peran dan pelaksanaan kegiatan oleh Pejabat Fungsional dan pelaksana;
 2. monitoring perkembangan dan pemberian umpan balik atas pelaksanaan kegiatan oleh pejabat administrator dan/atau ketua tim;
 3. penyampaian hasil pelaksanaan hasil kegiatan kepada pejabat administrator; dan
 4. penentuan kebutuhan pelibatan eksternal unit; dan
- c. tahap evaluasi, meliputi:
1. reviu atas hasil pelaksanaan tugas tim kerja atau individu oleh pejabat administrator dan pejabat pimpinan tinggi pratama; dan
 2. serah terima hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dinyatakan sesuai dengan target yang diharapkan.

Pasal 9

Penyesuaian Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. penentuan kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana;
- b. penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana; dan
- c. penyesuaian dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 10

Pegawai ASN memiliki kedudukan dalam struktur organisasi sebagai basis pemberian tugas dan tanggung jawab jabatan. *fl*

Pasal 11

- (1) Kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana dengan Pejabat Penilai Kinerja sebagai atasan langsung, tergambarkan dalam struktur organisasi dan tata kerja masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Penetapan kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses perencanaan dan dengan mempertimbangkan rentang kendali dan beban tugas organisasi.
- (3) Penetapan kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam suatu Unit Organisasi pada masing-masing Perangkat Daerah ditetapkan oleh Bupati selaku pejabat pembina kepegawaian.

Bagian Ketiga

Penugasan

Pasal 12

- (1) Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana dilakukan secara:
 - a. individu; dan/atau
 - b. tim kerja.
 - (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah penetapan kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana.
 - (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses perencanaan berdasarkan beban kerja.
 - (4) Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi, dengan mempertimbangkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
 - (5) Selain mempertimbangkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana juga mengedepankan profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi. *fa,*
-

- (6) Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan.
- (7) Pejabat Fungsional dan pelaksana yang mendapat penugasan oleh Pejabat Penilai Kinerja diberikan surat penugasan dan/atau bukti penugasan tertulis yang berbentuk fisik atau elektronik.
- (8) 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, dan/atau lintas instansi pemerintah.
- (9) Dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas Unit Organisasi dan/atau lintas instansi pemerintah, Pejabat Fungsional atau pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari Unit Organisasi pemilik kinerja.

Pasal 13

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 kurun waktu tertentu.

Pasal 14

- (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 dan Pejabat *fa*

Fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.

- (4) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi.

Pasal 15

- (1) Penunjukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dapat dilakukan:
- a. di dalam Unit Organisasi;
 - b. lintas Unit Organisasi; atau
 - c. lintas instansi pemerintah.
- (2) Mekanisme penunjukan di dalam Unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan secara langsung oleh Pimpinan Unit Organisasi.
- (3) Mekanisme penunjukan lintas Unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja mengirim surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana kepada Pejabat Penilai Kinerja yang dituju dengan tembusan Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan;
 - b. terhadap surat permohonan pelibatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Pejabat Penilai Kinerja dituju memproses dan menjawab permohonan pelibatan Pejabat dimaksud;
 - c. jika permohonan disetujui maka Pimpinan Unit Organisasi memberikan rekomendasi dan selanjutnya pejabat penilai kinerja yang dituju menyusun surat penugasan sesuai dengan kriteria yang disampaikan pemohon pelibatan;
 - d. jika permohonan tidak disetujui maka Pejabat Penilai Kinerja yang dituju menjawab surat permohonan pelibatan dimaksud dengan alasan tidak menyetujui; dan
 - e. Pejabat Fungsional dan pelaksana menerima surat Penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.
- (4) Mekanisme penunjukan lintas instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi: *fa*
-

- a. Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja mengirim surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana kepada Pejabat yang Berwenang dituju dengan tembusan Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan di instansinya;
- b. jika Pejabat yang Berwenang setuju atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a maka Pejabat yang Berwenang menjawab surat permohonan dimaksud dan menginstruksikan kepada Pejabat Penilai Kinerja untuk menugaskan Pejabat Fungsional atau pelaksana yang memenuhi kriteria sesuai surat permohonan pelibatan;
- c. terhadap instruksi sebagaimana dimaksud dalam huruf b, maka berdasarkan rekomendasi Pimpinan Unit Organisasi, Pejabat Penilai Kinerja menjawab ketersediaan Pejabat Fungsional atau pelaksana yang bersesuaian dengan kriteria yang dibutuhkan dalam surat permohonan pelibatan;
- d. apabila tersedia maka dilakukan hal sebagai berikut:
 1. Pejabat Penilai Kinerja dituju mengirimkan surat jawaban permohonan pelibatan serta daftar Pejabat Fungsional atau pelaksana yang ditugaskan kepada Pejabat yang Berwenang;
 2. jika Pejabat yang Berwenang menyetujui surat jawaban permohonan pelibatan serta daftar Pejabat Fungsional atau pelaksana yang ditugaskan, Pejabat yang Berwenang mengirimkan surat jawaban permohonan kepada Pejabat yang Berwenang pemohon;
 3. berdasarkan surat jawaban yang telah disetujui oleh Pejabat yang Berwenang, maka Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi yang dituju menugaskan Pejabat Fungsional atau pelaksana sesuai daftar Pejabat Fungsional atau pelaksana yang ditugaskan untuk bekerja sesuai pelibatan tersebut;
 4. berdasarkan surat jawaban permohonan pelibatan, maka Pimpinan Unit Organisasi akan memberikan surat Penugasan dan/atau bukti Penugasan secara tertulis untuk kemudian disampaikan kepada Pejabat Fungsional atau pelaksana yang ditugaskan dengan *JA*

- (3) Mekanisme pengajuan sukarela lintas Unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Pejabat Fungsional atau 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. jika Pimpinan Unit Organisasi dituju menyetujui, maka Pejabat Fungsional dan 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. jika Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan menyetujui maka pejabat penilai kinerja menyusun surat Penugasan dan menugaskan Pejabat Fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja yang berada di Pimpinan Unit Organisasi yang dituju; dan
 - d. Pejabat Fungsional dan pelaksana menerima surat penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Tugas

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat dilakukan dalam tim kerja atau individu.
 - (2) Pelaksanaan tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Pejabat Fungsional atau pelaksana yang berasal dari:
 - a. dalam Unit Organisasi;
 - b. lintas Unit Organisasi; dan
 - c. lintas instansi pemerintah.
 - (3) Jika pelaksanaan tugas dilakukan dalam tim kerja, Pimpinan Unit Organisasi dapat menunjuk salah satu Pejabat Fungsional atau pelaksana sebagai ketua tim kerja berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan. *fr*
-

- (4) Jika dalam tim kerja terdapat anggota yang berasal dan lintas Unit Organisasi dan /atau lintas instansi pemerintah, Pejabat Fungsional atau pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dan Unit Organisasi pemilik kinerja.
- (5) Jumlah tim kerja dan jumlah Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam tim kerja merupakan strategi dari Pimpinan Unit Organisasi.

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan tugas dalam Unit Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. pelaksanaan tugas secara individu dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan butir kegiatan Jabatan Fungsional masing-masing atau uraian tugas jabatan pelaksana, yang diselaraskan dengan tugas, fungsi, dan kinerja Unit Organisasi;
 2. butir kegiatan Jabatan Fungsional atau uraian tugas jabatan pelaksana yang dilakukan oleh Pejabat Fungsional dan pelaksana merupakan penjabaran atau turunan dan tugas, fungsi, dan kinerja Unit Organisasi;
 3. dalam pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau pelaksana secara individu, Pejabat Fungsional atau pelaksana memperhatikan:
 - a) arahan dan strategi Pimpinan Unit Organisasi;
 - b) target pencapaian kinerja Unit Organisasi; dan
 - c) keselarasan pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja Pejabat Fungsional atau pelaksana lain dalam Unit Organisasi.
 - b. pelaksanaan tugas dalam tim kerja dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana dalam Unit Organisasi; *f. Q₇*

