

SALINAN



PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

SISTEM KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BREBES,

- Menimbang :
- a. bahwa penyederhanaan birokrasi dilakukan dengan melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan dan penyesuaian sistem kerja;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja, setiap instansi Pemerintah melakukan pengaturan Penyesuaian Sistem Kerja berdasarkan Peraturan Menteri ini paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan;
 - c. bahwa untuk melakukan penyesuaian sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional, diperlukan mekanisme kerja antara Jabatan Tinggi Pratama, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka

perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
 6. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM KERJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Brebes.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Brebes.
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
6. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
7. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
8. 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.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
10. Instansi Pemerintah adalah Instansi Daerah.
11. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk

- memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan 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 Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
 14. Kedudukan merupakan penggambaran posisi kedudukan pejabat fungsional dan pelaksana dalam struktur organisasi pada masing-masing Perangkat Daerah dengan Pejabat Penilai Kinerja sebagai atasan langsung.
 15. 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.
 16. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Penyederhanaan Birokrasi dilakukan melalui tahapan:
 - a. Penyederhanaan Struktur Organisasi;
 - b. Penyetaraan Jabatan; dan
 - c. Penyesuaian Sistem Kerja.
- (2) Penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi Mekanisme Kerja dan Proses Bisnis.

Pasal 4

Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi perangkat Daerah setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan dalam rangka



penyederhanaan birokrasi.

Pasal 5

Maksud dan tujuan penyesuaian Sistem Kerja yaitu:

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

BAB II

MEKANISME KERJA Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

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

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

Pasal 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 Aparatur Sipil Negara setelah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 8

- (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) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disesuaikan dengan struktur organisasi pada masing-masing perangkat daerah.

Pasal 9

Kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 10

Rincian kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Penugasan
Pasal 11

- (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, dan/atau lintas Instansi Pemerintah.
- (3) 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 12

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

Pasal 13

Rincian Penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pelaksanaan Tugas

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi, dan lintas Instansi Pemerintah.
- (2) Rincian dan tata cara pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas Pasal 15

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

Pasal 16

- (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 17

Rincian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam Pengelolaan Kinerja Pasal 18

- (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.

Bagian Ketujuh Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pasal 19

- (1) Instansi Pemerintah mengutamakan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik melalui pemanfaatan aplikasi SPBE yang terintegrasi dalam mendukung sistem kerja Instansi Pemerintah.
- (2) Aplikasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa aplikasi umum berbagi pakai.

Pasal 20

- (1) Pimpinan Instansi Pemerintah memastikan setiap Unit Organisasi menggunakan aplikasi umum berbagi pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2).
- (2) Keterpaduan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam



mendukung sistem kerja dikoordinasikan oleh tim koordinasi SPBE Instansi Pemerintah.

BAB III PROSES BISNIS

Pasal 21

- (1) Penyusunan Proses Bisnis merupakan acuan untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi.
- (2) Untuk Penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud Pasal 3 sampai dengan Pasal 20, perlu dilakukan perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis.
- (3) Perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis melalui reviu dan evaluasi 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. peta level 1 dan turunannya, sesuai dengan metode yang digunakan.
- (5) Tata cara penyusunan peta proses bisnis Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan mengenai sub koordinator sebagaimana dimaksud dalam :
 - a. Peraturan Bupati Brebes Nomor 90 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Brebes;
 - b. Peraturan Bupati Brebes Nomor 91 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Brebes;
 - c. Peraturan Bupati Brebes Nomor 92 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Brebes;

- d. Peraturan Bupati Brebes Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes;
- e. Peraturan Bupati Brebes Nomor 94 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Brebes;
- f. Peraturan Bupati Brebes Nomor 95 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Daerah Kabupaten Brebes;
- g. Peraturan Bupati Brebes Nomor 96 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Brebes;
- h. Peraturan Bupati Brebes Nomor 98 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes;
- i. Peraturan Bupati Brebes Nomor 99 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Brebes;
- j. Peraturan Bupati Brebes Nomor 100 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes;
- k. Peraturan Bupati Brebes Nomor 101 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Brebes;
- l. Peraturan Bupati Brebes Nomor 102 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan Kabupaten Brebes;
- m. Peraturan Bupati Brebes Nomor 103 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Brebes;
- n. Peraturan Bupati Brebes Nomor 104 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Brebes;
- o. Peraturan Bupati Brebes Nomor 105 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes;
- p. Peraturan Bupati Brebes Nomor 106 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Brebes;
- q. Peraturan Bupati Brebes Nomor 107 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Brebes;

- r. Peraturan Bupati Brebes Nomor 108 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Brebes;
- s. Peraturan Bupati Brebes Nomor 109 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Brebes;
- t. Peraturan Bupati Brebes Nomor 110 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Kabupaten Brebes;
- u. Peraturan Bupati Brebes Nomor 111 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Brebes;
- v. Peraturan Bupati Brebes Nomor 112 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Brebes;
- w. Peraturan Bupati Brebes Nomor 113 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Brebes;
- x. Peraturan Bupati Brebes Nomor 114 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Brebes;
- y. Peraturan Bupati Brebes Nomor 115 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Brebes;
- z. Peraturan Bupati Brebes Nomor 116 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Brebes;
- aa. Peraturan Bupati Brebes Nomor 118 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes;
- bb. Peraturan Bupati Brebes Nomor 54 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Brebes Nomor 102 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan Kabupaten Brebes;
- cc. Peraturan Bupati Brebes Nomor 72 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 101 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Brebes;
- dd. Peraturan Bupati Brebes Nomor 95 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;

ee. Peraturan Bupati Brebes Nomor 96 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Brebes; dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Brebes.

Diundangkan di Brebes
Pada tanggal 1 Maret 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
BREBES

Ttd

Ir.DJOKO GUNAWAN, M.T
Pembina Utama Madya
NIP. 19650903 198903 1 010
BERITA DAERAH KAB.BREBES
NOMOR 4 TAHUN 2024

Ditetapkan di Brebes
pada tanggal 1 Maret 2024
Pj. BUPATI BREBES,

Ttd

IWANUDDIN ISKANDAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Brebes



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Dr. MOH SYAMSUL HARIS, SH.MH

Pembina-IV/a

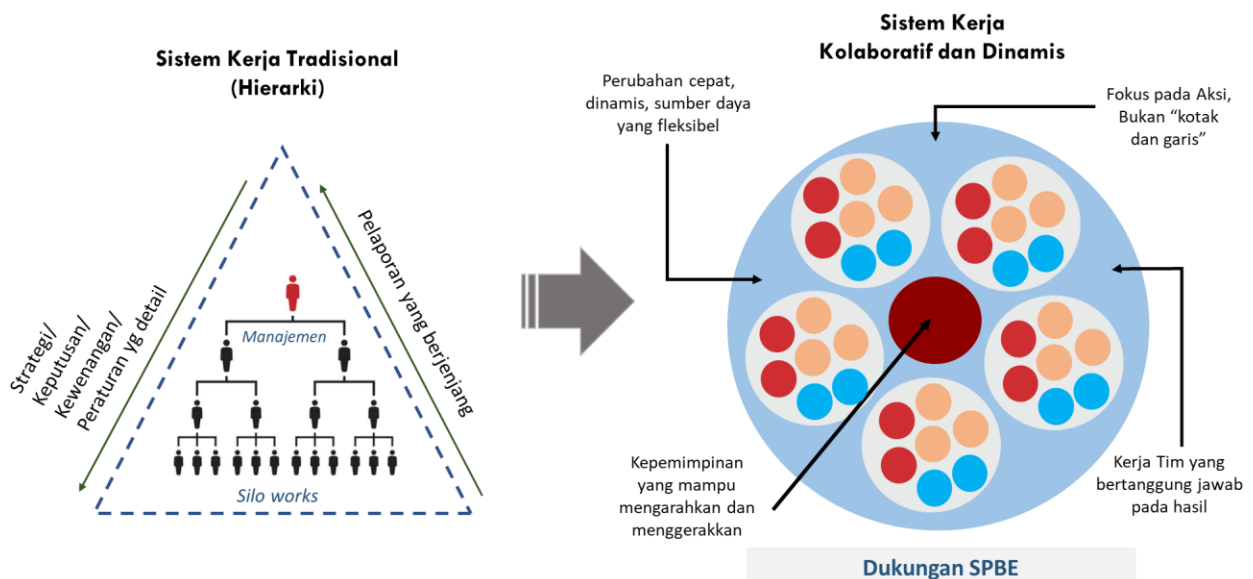
NIP.19820625 200904 1 005



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG SISTEM KERJA

A. Latar Belakang

1. Penyederhanaan Birokrasi tidak hanya menghapus struktur birokrasi dan mengalihkan Pejabat Administrasi menjadi Pejabat Fungsional, namun juga dilakukan melalui perubahan sistem kerja.
2. Perubahan yang dilakukan dalam upaya peningkatan kinerja melalui penyederhanaan birokrasi merupakan transformasi sistem kerja yang semula berjenjang dan silo sehingga mengakibatkan lambannya pengambilan keputusan berubah menjadi sistem kerja yang kolaboratif dan dinamis.
3. Bentuk dari transformasi sistem kerja tersebut menekankan pada kerja tim yang berorientasi pada hasil dengan didukung oleh tata kelola pemerintahan digital, sebagaimana diilustrasikan pada Gambar 1.



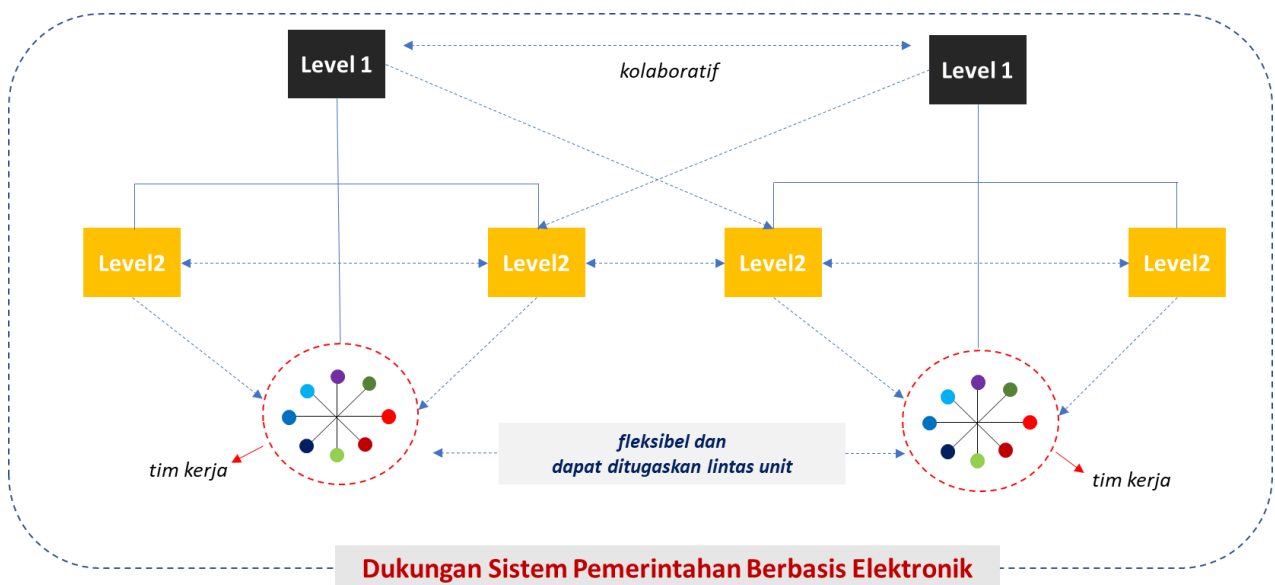
Gambar 1. Transformasi Organisasi untuk Mencapai Kinerja Bersama

4. Selanjutnya, implementasi penyederhanaan birokrasi dilakukan melalui tiga tahapan yaitu penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja. Pelaksanaan

tahapan penyesuaian sistem kerja dilakukan melalui penyesuaian mekanisme kerja dan proses bisnis dengan memanfaatkan sistem

pemerintahan berbasis elektronik. Sistem pemerintahan berbasis elektronik merupakan dukungan penting yang akan mendorong pencapaian transformasi yang dilakukan.

5. Pada akhirnya, penyesuaian sistem kerja tersebut mendorong terwujudnya organisasi yang fleksibel dan berorientasi pada hasil, yang mengedepankan profesionalitas, transparansi dan kompetensi. Dalam mendukung optimalisasi penerapan sistem kerja ini dibutuhkan kolaborasi antar dan intra unit organisasi sehingga akan mendorong terwujudnya kualitas output yang akuntabel.
6. Dalam memenuhi kebutuhan atas kolaborasi tersebut, Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat ditugaskan baik itu di dalam unit organisasi maupun antar unit organisasi, sebagaimana diilustrasikan pada Gambar 2.



Gambar 2. Mekanisme Kerja yang lincah dan flexibel

B. Mekanisme Kerja

1. Mekanisme kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas pegawai Aparatur Sipil Negara dalam instansi pemerintah yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan.
2. Dengan penyederhanaan birokrasi, setiap unit organisasi terdiri dari 2 level struktur dan tim kerja yang terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana. Tim kerja terdiri dari 1 (satu) jenis atau lebih Jabatan Fungsional atau pelaksana yang dapat berasal dari

lintas unit organisasi atau jika dibutuhkan dapat berasal dari lintas Instansi Pemerintah. Pelaksanaan tugas yang dilaksanakan dalam

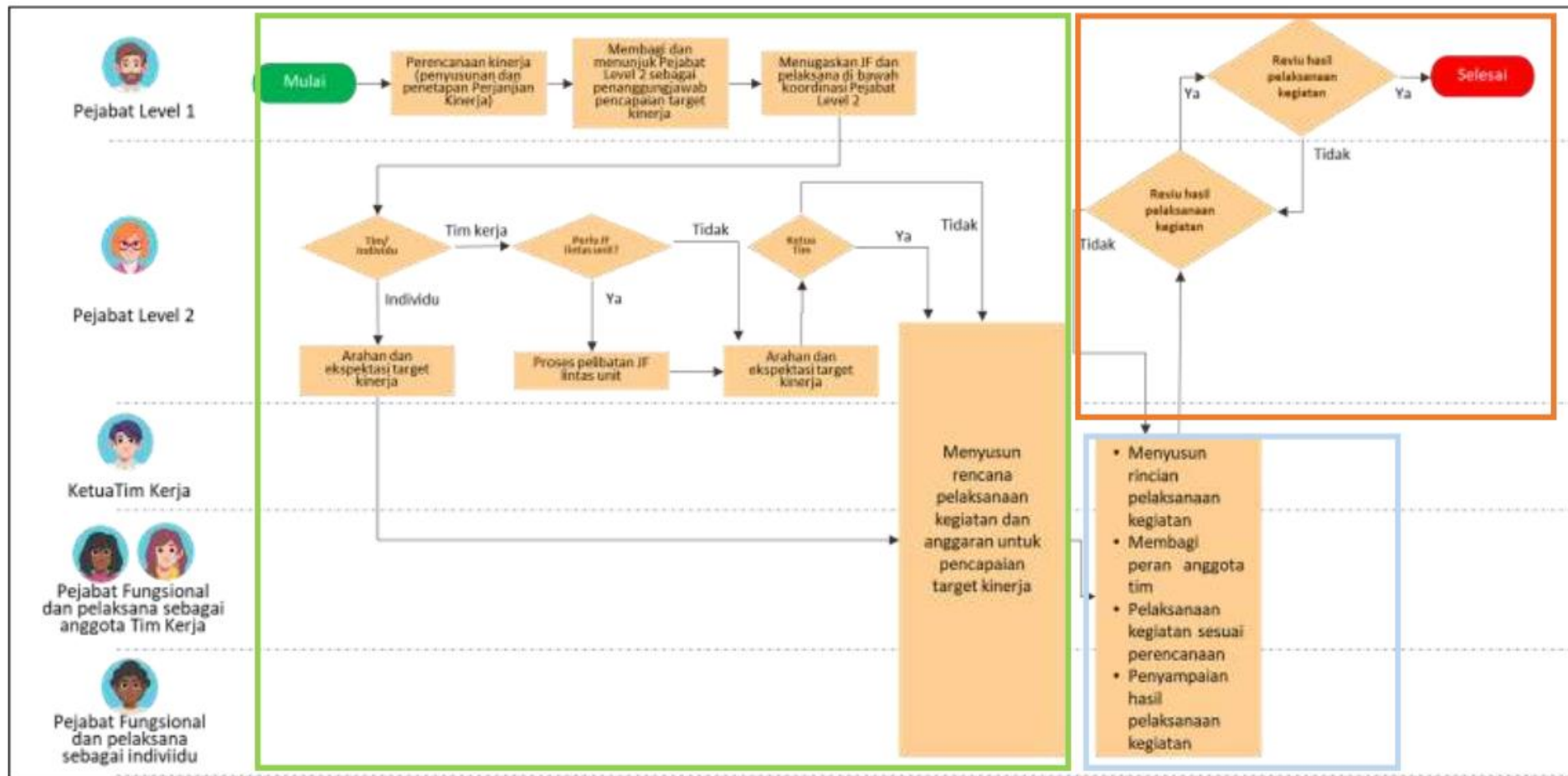


Kab. Brebes

Dokumen ini terotentifikasi melalui tanda-tangan elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara

- bentuk tim kerja dapat dipimpin oleh Ketua Tim.
3. Mekanisme kerja paska penyederhanaan struktur organisasi terbagi menjadi 3 (tiga) tahapan, yaitu: (i) Tahapan Perencanaan, (ii) Tahapan Pelaksanaan, dan (iii) Tahapan Evaluasi,
 4. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memastikan bahwa kinerja organisasi dapat dilakukan secara sistematis serta logis untuk mencapai tujuan dengan hasil konkrit adalah rencana kerja.
 5. Tahapan pelaksanaan dimaksudkan untuk memastikan kegiatan dan anggaran dijalankan sesuai dengan rencana.
 6. Tahapan Evaluasi dimaksudkan untuk memastikan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan target yang diharapkan. Kegiatan yang dilakukan pada tahapan evaluasi adalah reuiu atas hasil pelaksanaan tugas Tim Kerja atau individu oleh Pejabat Level 2 dan Pejabat Level 1. Pelaksanaan kegiatan dinyatakan selesai setelah Pejabat Level 1 menerima hasil pelaksanaan kegiatan dan dinyatakan telah sesuai dengan target yang diharapkan.

Mekanisme kerja sebagaimana dijelaskan di atas dapat diilustrasikan dalam gambar 3.



Gambar 3. Alur Pelaksanaan Tugas Dalam Mekanisme Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi

- : Tahapan Perencanaan
- : Tahapan Pelaksanaan
- : Tahapan Evaluasi

Pj. BUPATI BREBES,
Ttd
IWANUDDIN ISKANDAR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG SISTEM KERJA

Kedudukan

- a. Penetapan kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam suatu unit organisasi perangkat daerah ditetapkan oleh Bupati sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian daerah.
- b. Kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kompetensi, keahlian dan / atau ketrampilan yang sesuai dan diperlukan untuk mencapai kinerja unit organisasi.
- c. Kedudukan merupakan penggambaran posisi kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam struktur organisasi atasan langsung, yang tergambar dalam struktur organisasi dan tata kerja masing-masing Instansi Pemerintah.
- d. Pejabat Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud 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.
- e. Penetapan kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dilakukan melalui proses perencanaan dan dengan mempertimbangkan rentang kendali dan beban tugas organisasi.
- f. Pejabat Fungsional Ahli Utama diberi tugas dalam rangka pencapaian indikator kinerja utama (IKU) organisasi perangkat daerah, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi, Pejabat Pemilik Kinerja, Pejabat Pimpinan Tinggi dan / atau Pejabat yang diberi kewenangan dalam undang undang memimpin Unit Kerja mandiri.
- g. Pejabat Fungsional berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pada Instansi Pemerintah, ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- h. Penggambaran umum kedudukan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana memperhatikan penyeteraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional dan kedudukannya dalam unit organisasi yang

terdiri atas:

1. Pejabat Fungsional Ahli Utama berkedudukan di bawah Sekretaris Daerah;
 2. Pejabat Fungsional Ahli Madya berkedudukan di bawah Pejabat Pimpinan Tinggi;
 3. Pejabat Fungsional Ahli Muda berkedudukan di bawah Pejabat Administrator;
 4. Pejabat Fungsional Ahli Pertama, Penyelia, Mahir, Terampil, dan Pemula berkedudukan di bawah Pejabat Pengawas;
 5. Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin unit organisasi apabila berada pada jenjang jabatan yang lebih rendah; dan
 6. Pelaksana berkedudukan dibawah Pimpinan Unit Organisasi.
- i. Kedudukan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) dalam Perangkat Daerah ditetapkan sebagai berikut:
1. kedudukan Pejabat Fungsional pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi dengan Sekretaris Daerah sebagai Pejabat Penilai Kinerja pada Perangkat Daerah yang memiliki Pejabat Fungsional Utama;
 2. kedudukan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja, pada:
 - 1) Sekretariat Daerah;
 - 2) Sekretariat DPRD;
 - 3) Inspektorat Daerah;
 - 4) Badan Daerah;
 - 5) Dinas Daerah; dan
 - 6) RSUD Tipe B.
 3. kedudukan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Administrator dengan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja meliputi:
 - 1) Kecamatan; dan
 - 2) RSUD Tipe C
 - 3) RSUD Tipe D
 4. kedudukan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pengawas yang sekaligus sebagai Pejabat Penilai Kinerja, pada:
 - 1) Kelurahan; dan
 - 2) UPT.

5. kedudukan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional yang sekaligus sebagai Pejabat Penilai Kinerja, pada:

- 1) Puskesmas; dan
- 2) Satuan Pendidikan.

Pj. BUPATI BREBES,

Ttd

IWANUDDIN ISKANDAR

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG SISTEM KERJA

1. Rincian Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana:
 - a. Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana dalam Unit Organisasi ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja yang bersangkutan atas usulan dari Pimpinan Unit Organisasi;
 - b. Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana untuk melaksanakan tugas lintas Unit Organisasi dalam Satu Perangkat Daerah, lintas Unit Organisasi lintas Perangkat Daerah, atau lintas Unit Organisasi lintas Instansi Pemerintah ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja yang bersangkutan atas usulan dari Pimpinan Unit Organisasi Pemilik Kinerja;
 - c. Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana diberikan surat penugasan dan/atau bukti penugasan tertulis lainnya yang berbentuk fisik ataupun elektronik;
 - d. Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana dalam tim kerja dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis Jabatan;
 - e. Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana dilakukan melalui proses perencanaan berdasarkan beban kerja; dan
 - f. Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana dapat terlibat untuk melaksanakan tugas lebih dari 1 (satu) target kinerja, baik berupa tugas rutin atau tugas insidental yang dilaksanakan dalam waktu tertentu.
2. Penetapan penugasan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana dalam Unit Organisasi sebagai berikut:
 - a. Penugasan Pejabat Fungsional Utama pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi dengan Sekretaris Daerah sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pejabat Level II atau Pejabat Level III sebagai Pimpinan Unit Organisasi, memiliki ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pejabat Level I menetapkan kinerja Pejabat Level II;
 - 2) Pejabat Level II menetapkan kinerja Pejabat Level III;
 - 3) Penilaian kinerja Pejabat Fungsional Utama dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku Pejabat Penilai Kinerja; dan
 - 4) Pejabat Fungsional Utama menerima penugasan dari Sekretaris Daerah selaku Pejabat Penilai Kinerja atas usulan dari Pejabat Level II dan/atau Level III selaku Pimpinan Unit Organisasi.
 - b. Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi dengan Pejabat Level I sebagai Pejabat Penilai Kinerja sekaligus Pimpinan Unit

Organisasi, dengan ketentuan Pejabat Level I memberikan penilaian kinerja sekaligus memberikan penugasan bagi Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana;

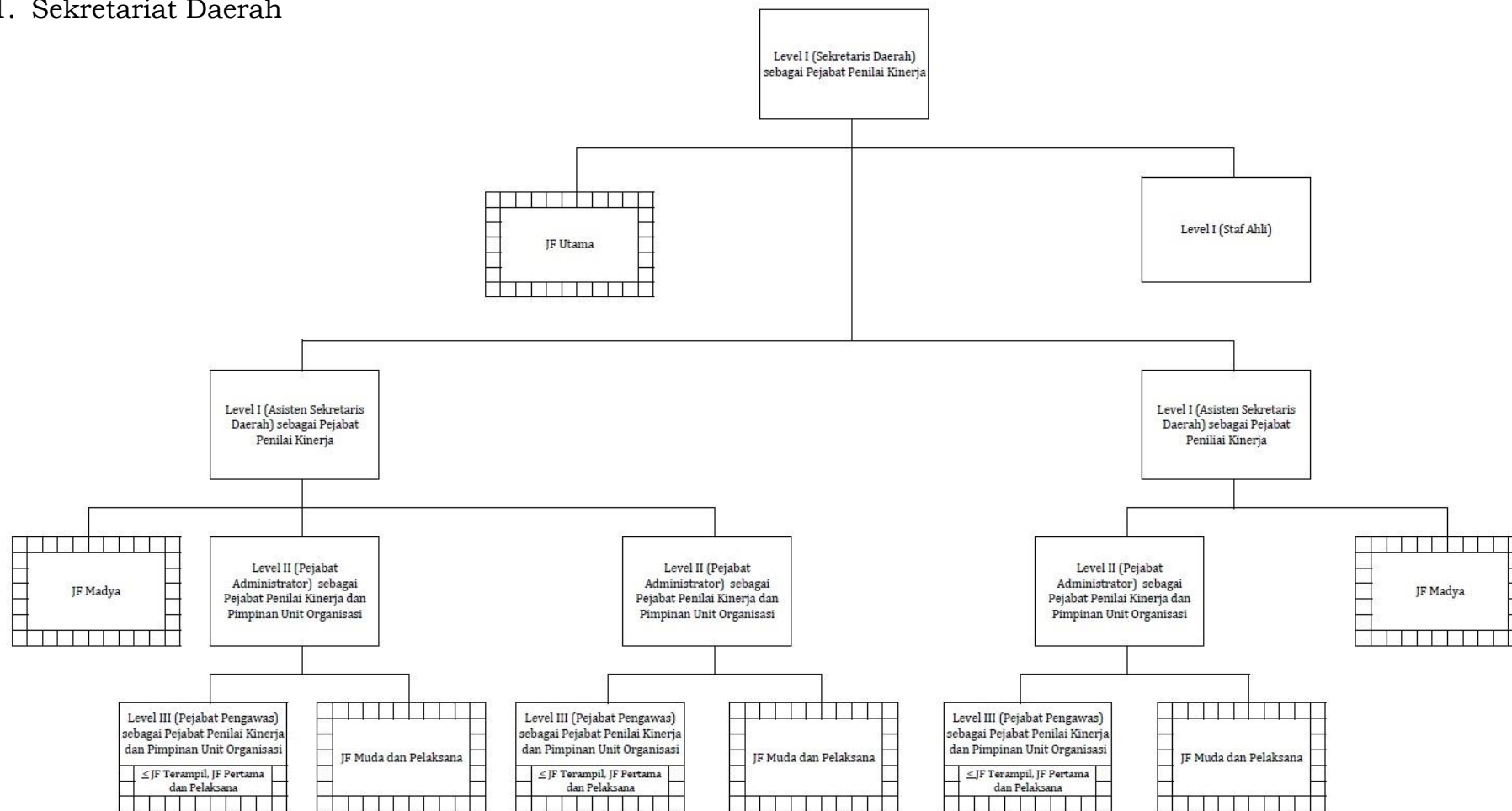
- c. Penugasan Pejabat Fungsional Madya pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi dengan Pejabat Level I sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pejabat Level II atau Pejabat Level III sebagai Pimpinan Unit Organisasi, memiliki ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pejabat Level I menetapkan kinerja Pejabat Level II;
 - 2) Pejabat Level II menetapkan kinerja Pejabat Level III;
 - 3) Penilaian kinerja Pejabat Fungsional Madya dilakukan oleh Pejabat Level I selaku Pejabat Penilai Kinerja; dan
 - 4) Pejabat Fungsional Madya menerima penugasan dari Pejabat Level I selaku Pejabat Penilai Kinerja atas usulan dari Pejabat Level II dan/atau Pejabat Level III selaku Pimpinan Unit Organisasi.
- d. Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi dengan Pejabat Level II atau Pejabat Level III sebagai Pejabat Penilai Kinerja sekaligus Pimpinan Unit Organisasi, memiliki ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pejabat Level I menetapkan kinerja Pejabat Level II;
 - 2) Pejabat Level II menetapkan kinerja Pejabat Level III; dan
 - 3) Pejabat Level II atau Pejabat Level III memberikan penilaian kinerja sekaligus memberikan penugasan bagi Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana.
- e. Penugasan Pejabat Fungsional Muda pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Administrator dengan Pejabat Level I sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pejabat Level II sebagai Pimpinan Unit Organisasi, memiliki ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pejabat Level I menetapkan kinerja Pejabat Level II;
 - 2) Penilaian kinerja Pejabat Fungsional Muda dilakukan oleh Pejabat Level I selaku Pejabat Penilai Kinerja; dan
 - 3) Pejabat Fungsional Muda menerima penugasan dari Pejabat Level I selaku Pejabat Penilai Kinerja atas usulan dari Pejabat Level II selaku Pimpinan Unit Organisasi.
- f. Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Administrator dengan Pejabat Level II sebagai Pejabat Penilai Kinerja sekaligus Pimpinan Unit Organisasi, memiliki ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pejabat Level I menetapkan kinerja Pejabat Level II; dan
 - 2) Pejabat Level II memberikan penilaian kinerja sekaligus memberikan penugasan bagi Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana.
- g. Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana pada Unit Organisasi dengan satu level struktur, memiliki ketentuan sebagai

berikut:

- 1) Pejabat Level I memberikan penilaian kinerja sekaligus memberikan penugasan bagi Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana; dan
- 2) Pejabat Level I berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku Pimpinan Unit Organisasi.

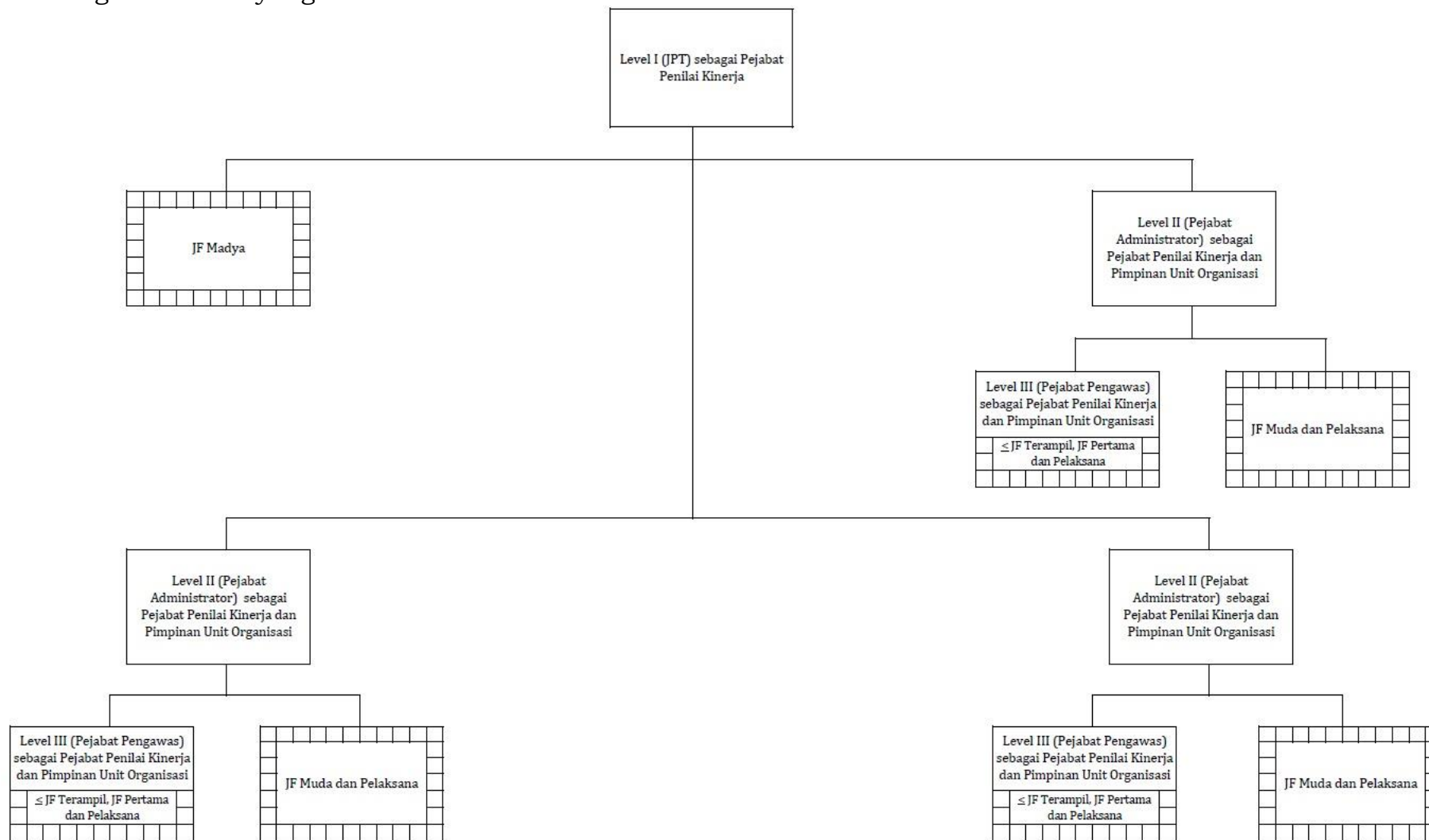
STRUKTUR KEDUDUKAN DAN STRUKTRUR PENUGASAN

1. Sekretariat Daerah



Gambar 1. Struktur Kedudukan dan Struktur Tipologi 1

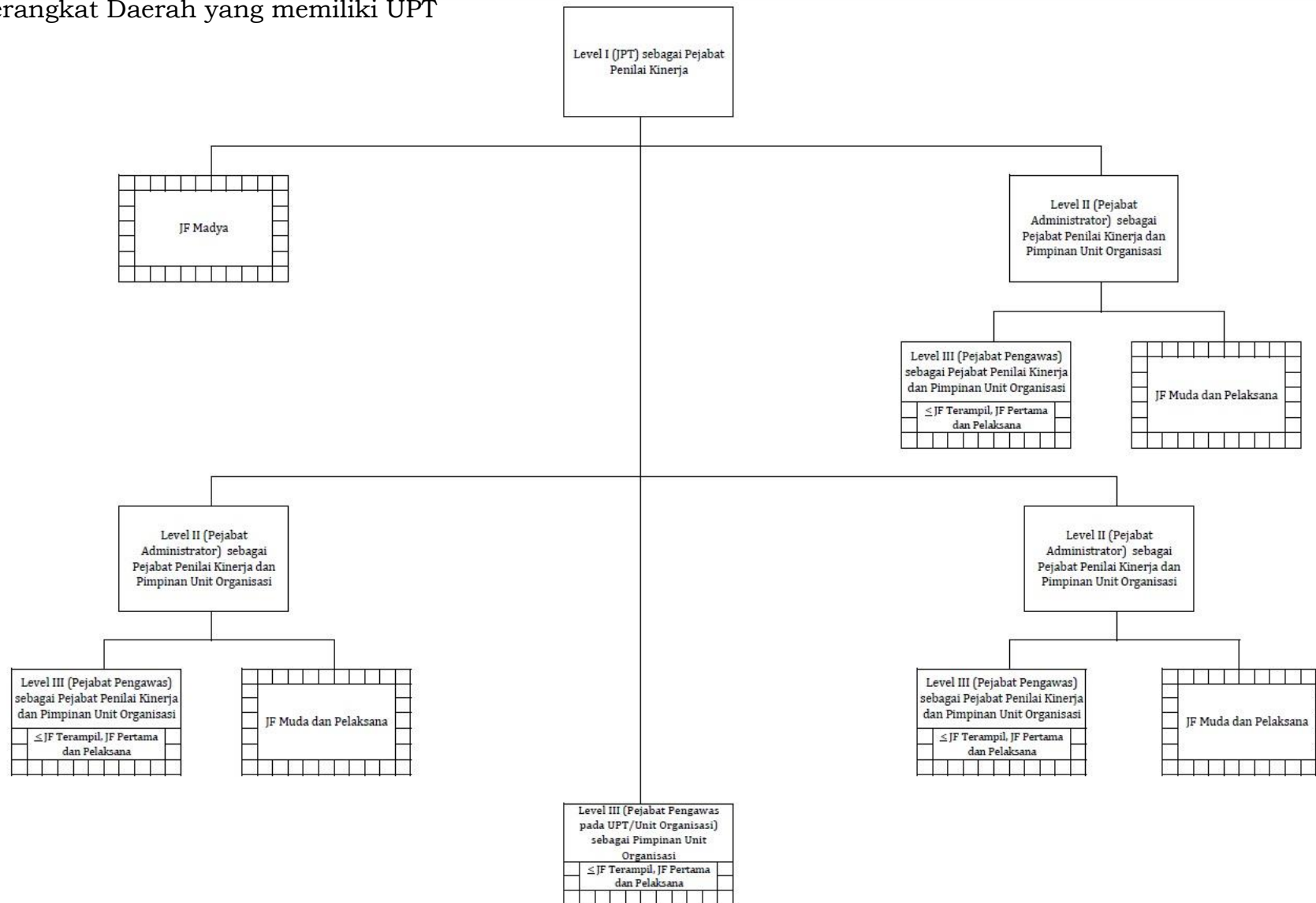
2. Perangkat Daerah yang tidak memiliki UPT



Gambar 2. Struktur Kedudukan dan Struktur Tipologi 2

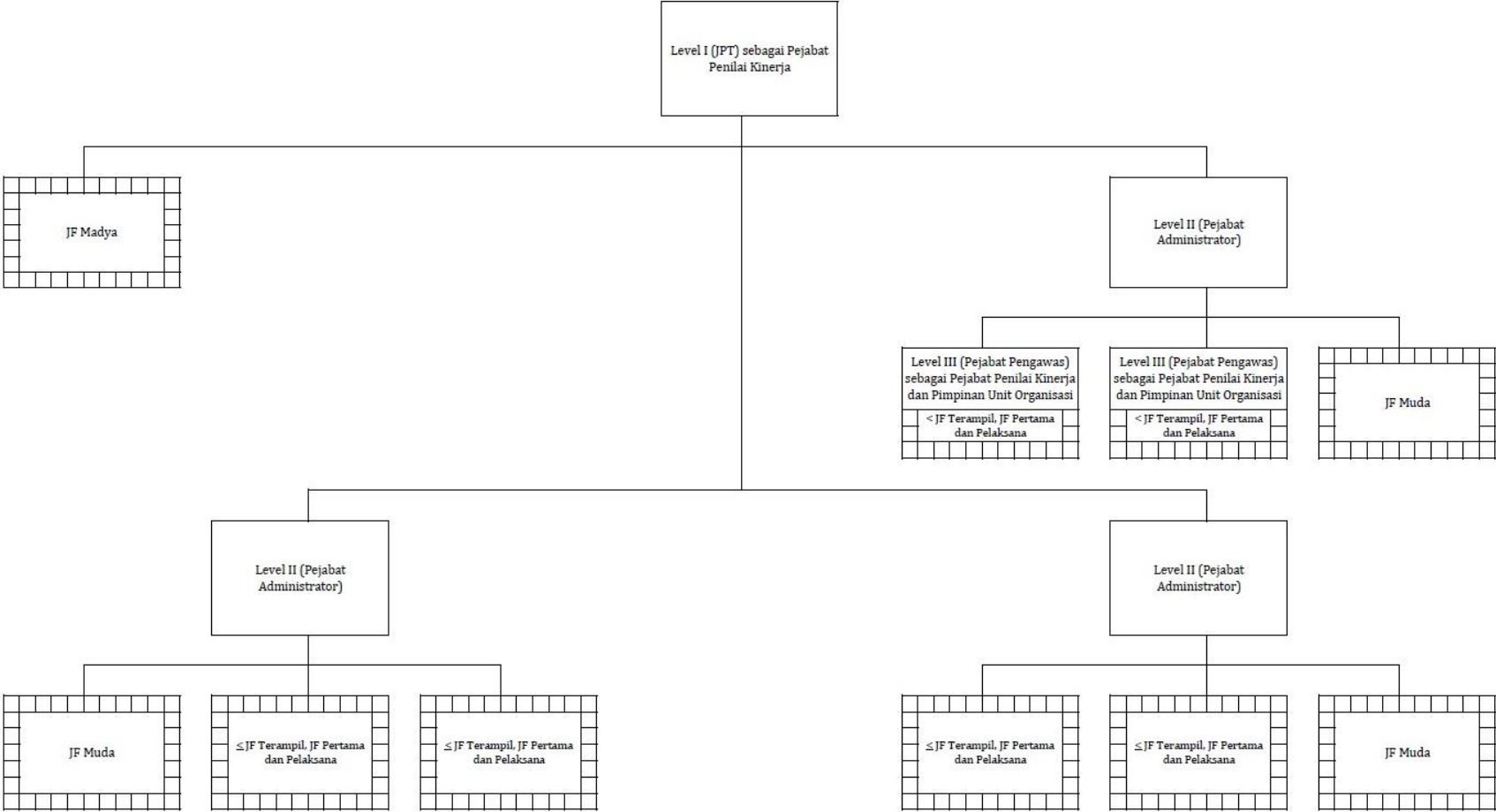


3. Perangkat Daerah yang memiliki UPT



Gambar 3. Struktur Kedudukan dan Struktur Tipologi 3

4. Inspektorat Daerah

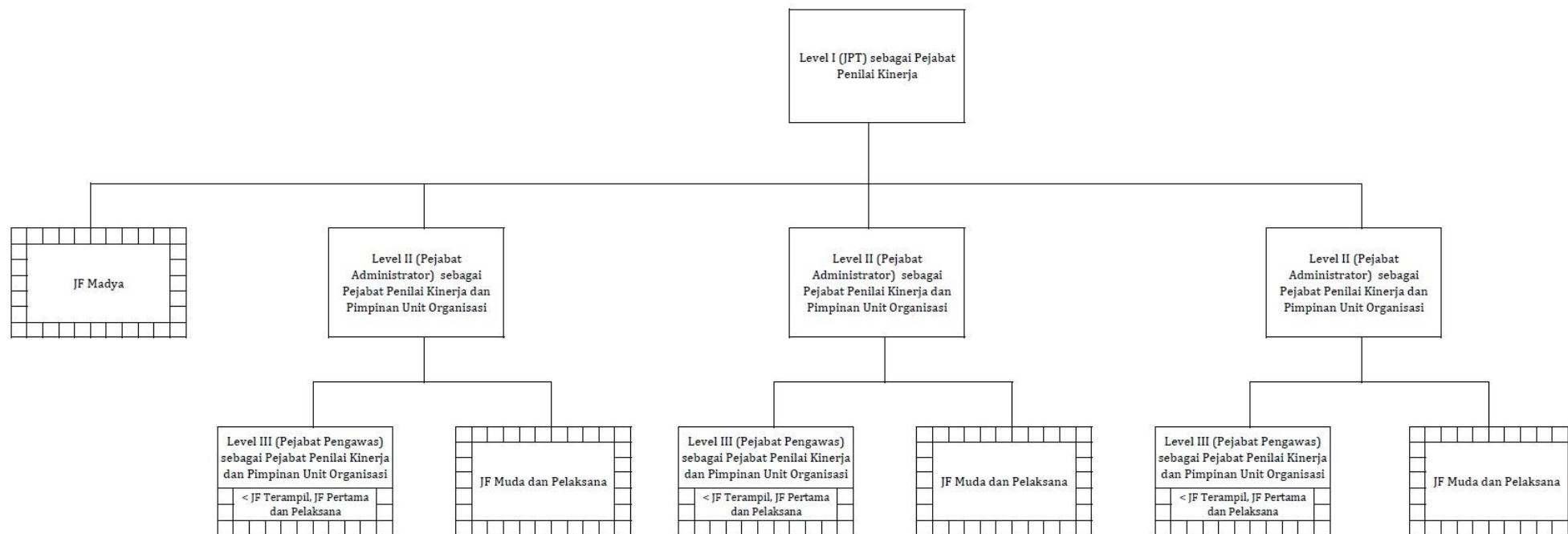


Gambar 4. Struktur Kedudukan dan Struktur Tipologi 4



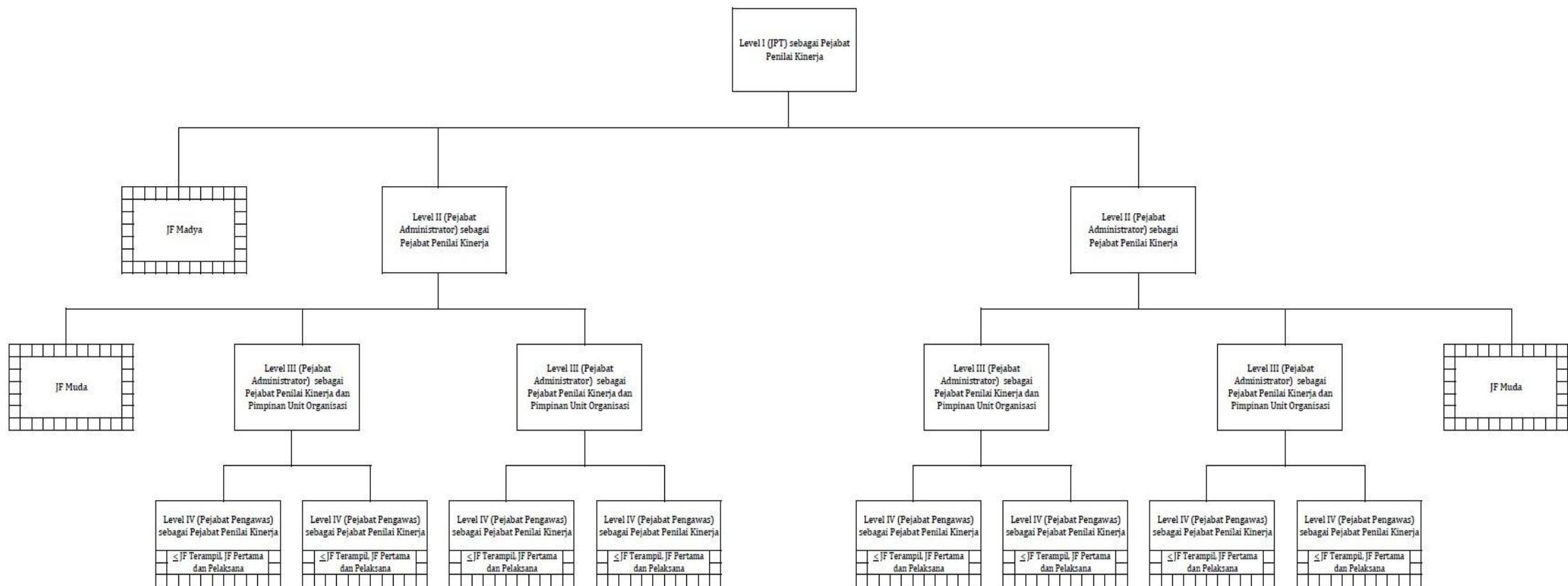
Dokumen ini terotentifikasi melalui tanda-tangan elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang di terbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara

5. Sekretariat DPRD



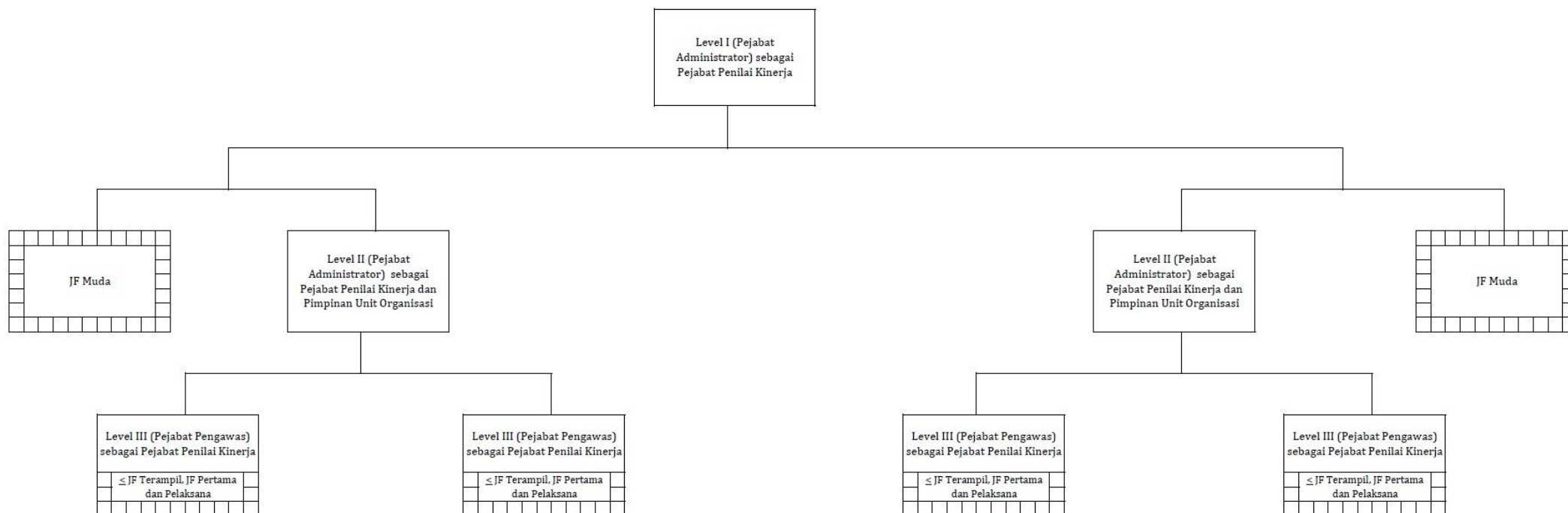
Gambar 5. Struktur Kedudukan dan Struktur Tipologi 5

6. RSUD Tipe B



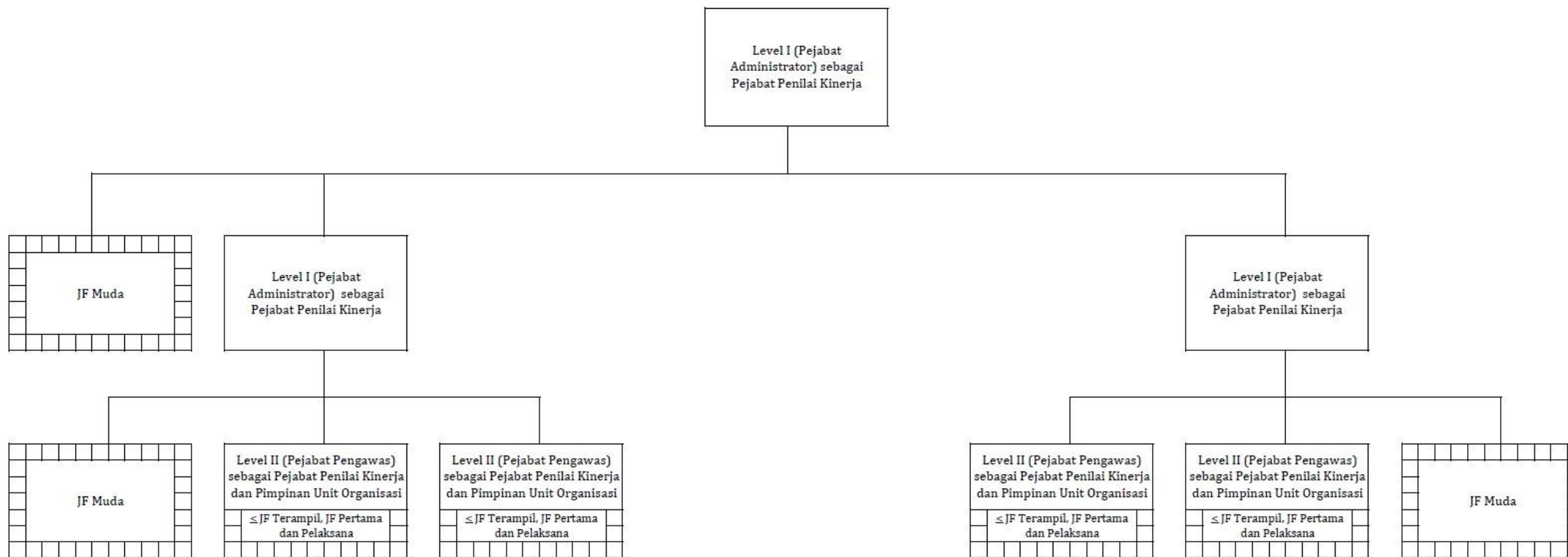
Gambar 6. Struktur Kedudukan dan Struktur Tipologi 6

7. RSUD Tipe C



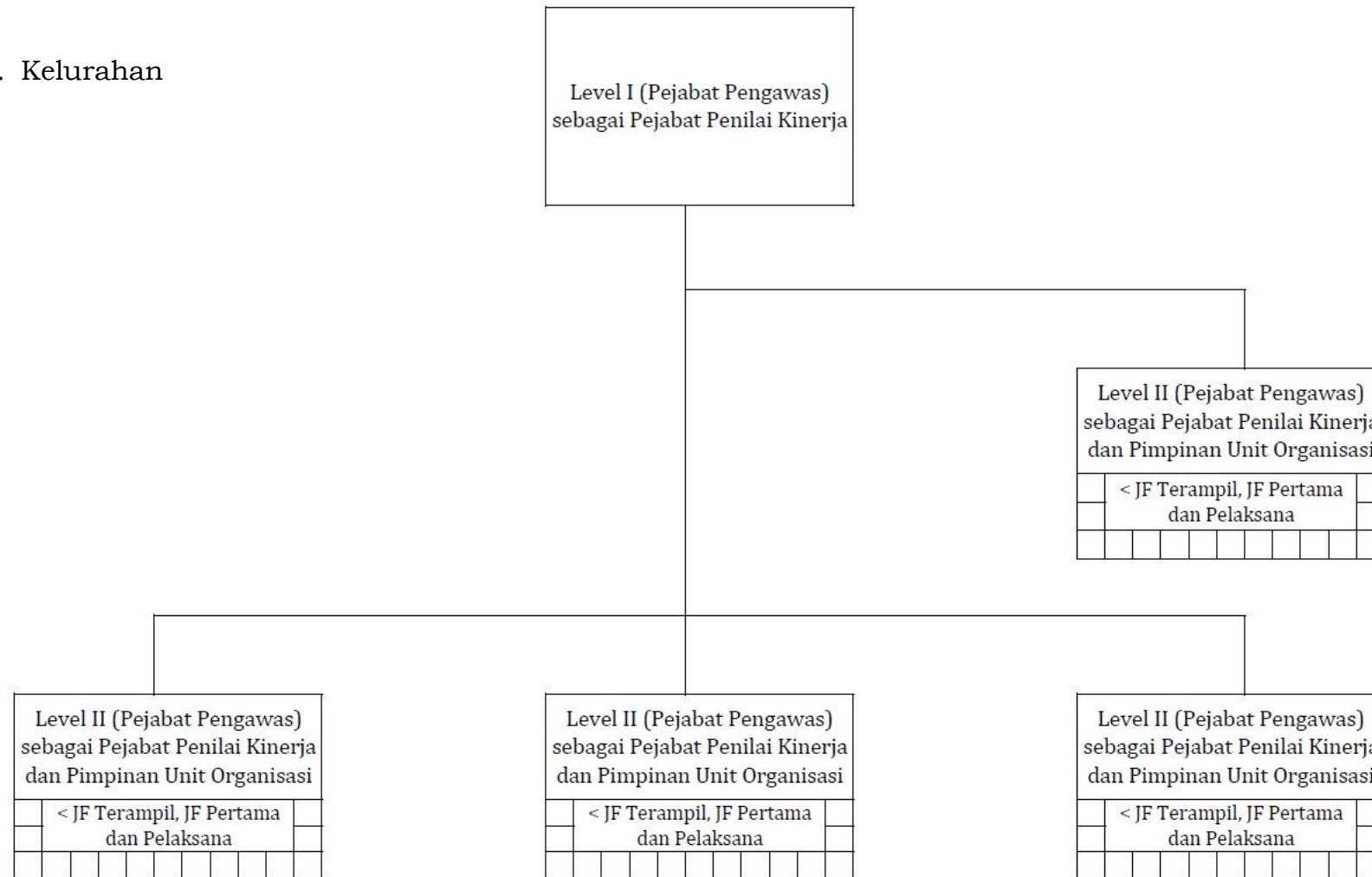
Gambar 7. Struktur Kedudukan dan Struktur Tipologi 7

8. RSUD Tipe D



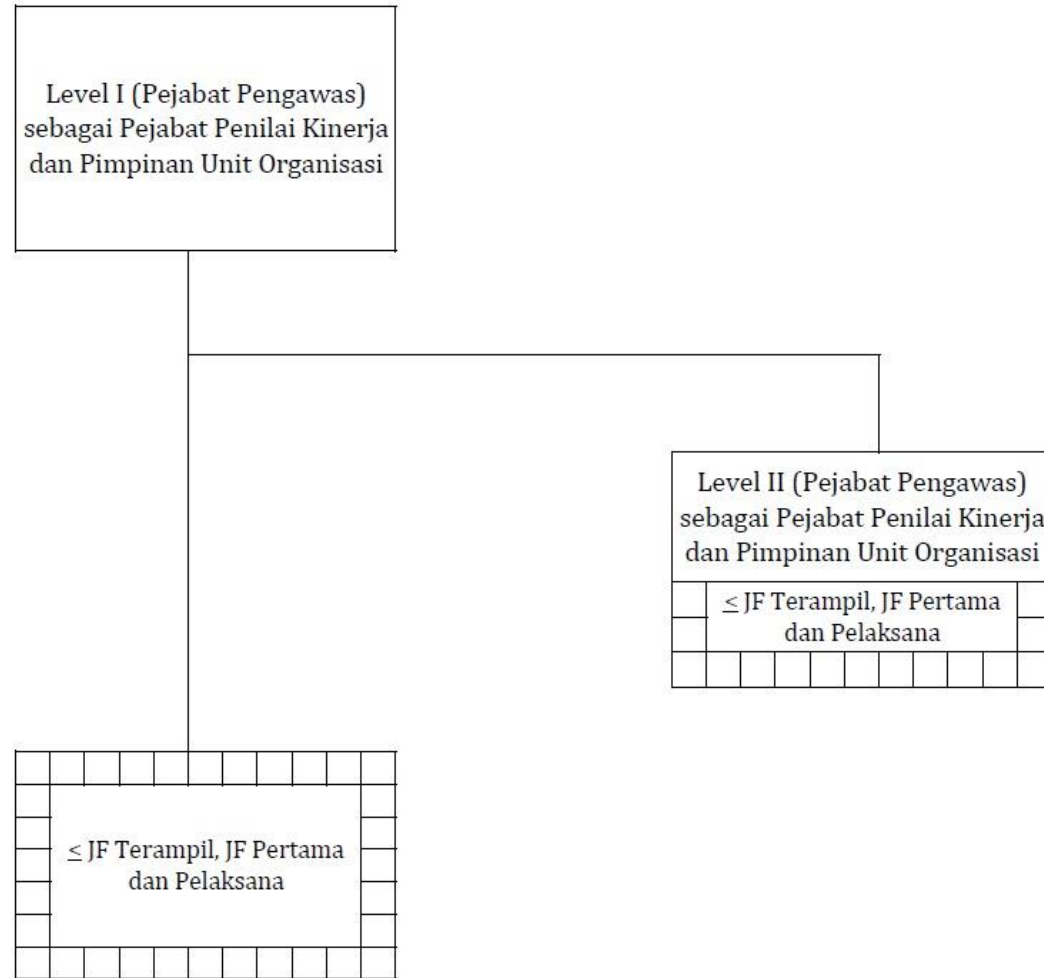
Gambar 8. Struktur Kedudukan dan Struktur Tipologi 8

9. Kelurahan



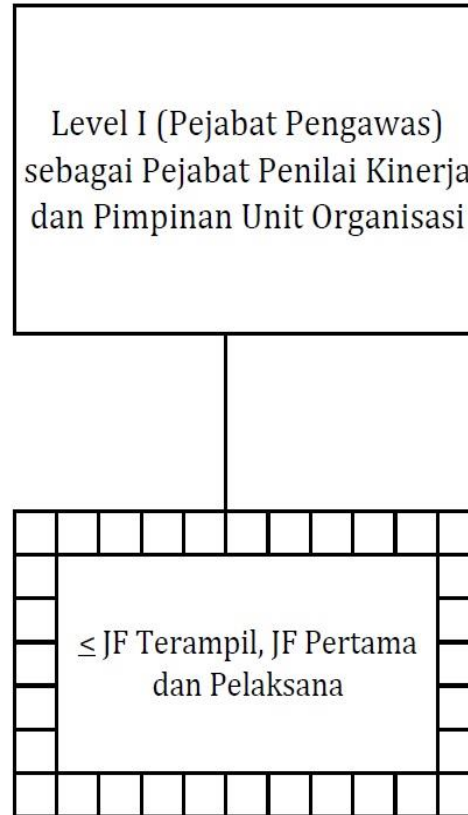
Gambar 9. Struktur Kedudukan dan Struktur Tipologi 9

10. UPT Tipe A



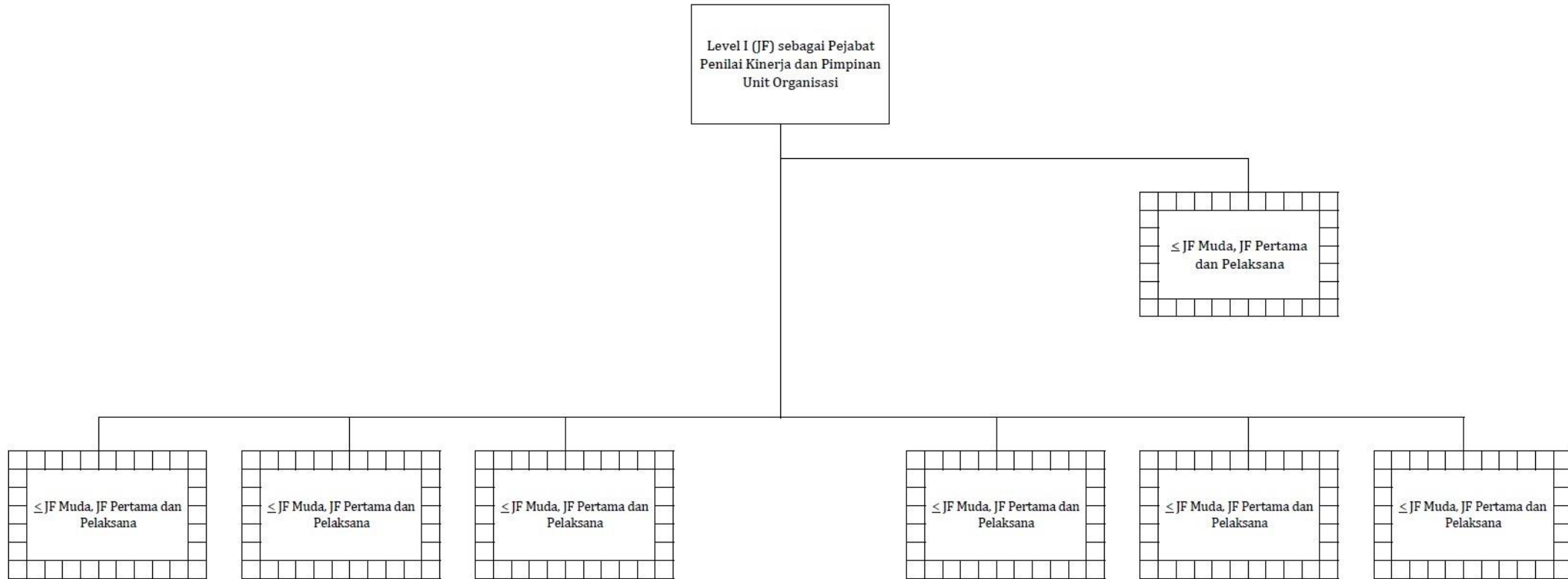
Gambar 10. Struktur Kedudukan dan Struktur Tipologi 10

11. UPT Tipe B



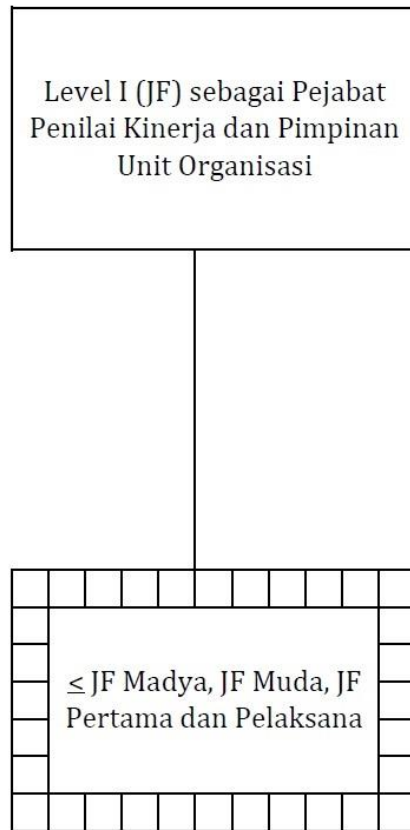
Gambar 11. Struktur Kedudukan dan Struktur Tipologi 11

12. Puskesmas



Gambar 12. Struktur Kedudukan dan Struktur Tipologi 12

13. Kedudukan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana pada Sekolah



Gambar 13. Struktur Kedudukan dan Struktur Tipologi 13

Pj. BUPATI BREBES,

Ttd

IWANUDDIN ISKANDAR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR 4 TAHUN
TENTANG SISTEM KERJA

Rincian Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas

1. Pelaksanaan tugas dalam tim kerja diperlukan adanya pembagian tanggung jawab. Adapun pembagian tanggung jawab Pejabat Penilai Kinerja, Pimpinan Unit Organisasi, Pengendali, Ketua Tim, dan Anggota Tim adalah sebagai berikut:
 - a. Tanggung jawab Pemilik Kinerja atau Pemimpin Organisasi atau Kepala Perangkat Daerah 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 sinergisitas pelaksanaan tugas dan fungsi antar unit organisasi.
 - b. Tanggung jawab Pejabat Penilai Kinerja dan / atau Pengendali 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 sinergisitas 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 penilai kinerja dan pimpinan unit organisasi yang bersangkutan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja pejabat fungsional dan pelaksana; dan
 - 6) melaksanakan kolaborasi dan sinergisitas 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.
2. 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 Pimpinan Unit Organisasi atau Pejabat Penilai Kinerja.

Pj. BUPATI BREBES,

Ttd

IWANUDDIN ISKANDAR

