



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 19 TAHUN 2024

TENTANG

SISTEM KERJA UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

Menimbang : a. bahwa penyederhanaan birokrasi dilakukan dengan menyesuaikan sistem kerja secara mendasar yang mampu mentransformasi proses bisnis pemerintahan menjadi lebih dinamis, lincah, dan profesional;

b. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu melakukan penyesuaian sistem kerja antara Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrasi, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Pemerintah Daerah;

c. 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, Instansi Pemerintah melakukan pengaturan penyesuaian sistem kerja;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;

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 Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
8. 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 UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat 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. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin Perangkat Daerah dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
7. Pejabat Manajerial adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas pada instansi pemerintah.

8. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
9. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
10. Jabatan Nonmanajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
11. Pejabat Nonmanajerial adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Pelaksana yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
15. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
16. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
17. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
18. 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.
19. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar Perangkat Daerah untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
20. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN pada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Kepala Perangkat Daerah adalah Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Pemilik Kinerja adalah Kepala Perangkat Daerah yang bertanggung jawab untuk menghasilkan output atau *outcome* tertentu, memberikan tugas kepada Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana.
23. Unit Kerja adalah satuan kerja atasan langsung sebagai tempat Pegawai ASN yang bersangkutan melaksanakan tugas dalam organisasi.
24. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
25. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu di bawah Kepala Perangkat Daerah dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.

26. Tim Kerja adalah tim yang dibentuk berbasis tematik/lintas Perangkat Daerah/lintas Instansi Pemerintah dan bersifat sementara (*ad hoc*) dibentuk dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) bulan, tetapi kurang dari 1 (satu) tahun yang dituangkan dalam bentuk Keputusan Kepala Perangkat Daerah atau Pemilik Kinerja.

Pasal 2

- (1) Penyederhanaan Birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dengan mengoptimalkan pemanfaatan SPBE.
- (2) Penyederhanaan Birokrasi dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan, yaitu:
 - a. penyederhanaan struktur organisasi;
 - b. penyetaraan jabatan; dan
 - c. penyesuaian Sistem Kerja.
- (3) Penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. mekanisme kerja; dan
 - b. proses bisnis.

Pasal 3

Tujuan penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) 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 II MEKANISME KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a meliputi Mekanisme Kerja antara Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.

Pasal 5

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

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

Pasal 6

- (1) Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a terdiri atas:
 - a. kedudukan;
 - b. penugasan;
 - c. pelaksanaan tugas;

- d. pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - e. pengelolaan kinerja; dan
 - f. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Mekanisme kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tahapan berikut:
- a. tahapan perencanaan;
 - b. tahapan pelaksanaan; dan
 - c. tahapan evaluasi.
- (3) Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Nonmanajerial berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Manajerial yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Nonmanajerial.
- (2) Dalam hal Pejabat Nonmanajerial yang menduduki Jabatan Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi, setara maupun lebih rendah serta Pelaksana.

Pasal 8

Perangkat Daerah yang masih memiliki lebih dari 2 (dua) level struktur dikarenakan pengecualian, Pejabat Pengawas sebagai Pejabat level 3 (tiga) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.

Pasal 9

- (1) Penentuan kedudukan Pejabat Nonmanajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sesuai dengan peta jabatan berdasarkan struktur organisasi Perangkat Daerah.
- (2) Peta jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.

Pasal 10

Rincian kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Penugasan

Pasal 11

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan/atau 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/atau pelaksana yang berasal dari dalam Perangkat Daerah, lintas Perangkat Daerah, dan lintas instansi pemerintah di luar Pemerintah Daerah.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana dalam Tim Kerja dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan.
- (4) Dalam Tim Kerja yang anggotanya berasal dari lintas Perangkat Daerah dan/atau lintas instansi pemerintah di luar Pemerintah Daerah, Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana yang berperan sebagai ketua tim berasal dari Perangkat Daerah pemilik kinerja.

Pasal 12

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, pejabat Fungsional dan/atau pelaksana dapat terlibat lebih dari 1 (satu) target kinerja, baik berupa tugas rutin atau tugas insidental yang dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu.
- (2) Tugas rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada kerangka acuan kerja yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan masing-masing perangkat daerah.
- (3) Tugas insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian kinerja daerah.

Pasal 13

- (1) Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana dilakukan melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana oleh Pejabat Penilai Kinerja dan/atau Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (3) Pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penugasan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (4) Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan surat penugasan yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 14

Rincian penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12 dan Pasal 13 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pelaksanaan Tugas

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam Perangkat Daerah, lintas Perangkat Daerah, dan lintas instansi pemerintah diluar Pemerintah Daerah.
- (2) Rincian pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas

Pasal 16

Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 17

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
- (2) Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana yang berperan sebagai ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas Tim Kerja kepada Kepala Perangkat Daerah secara berkala melalui Pejabat Penilai Kinerja.
- (3) Kepala Perangkat Daerah secara sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota Tim Kerja melalui Pejabat Penilai Kinerja.

Bagian Keenam
Pengelolaan Kinerja

Pasal 18

- (1) Pengelolaan kinerja pegawai terdiri atas:
 - a. perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan klarifikasi ekspektasi;
 - b. pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja pegawai yang meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian umpan balik berkelanjutan, dan pengembangan kinerja pegawai;
 - c. penilaian kinerja pegawai yang meliputi evaluasi kinerja pegawai; dan
 - d. tindak lanjut hasil evaluasi kinerja pegawai yang meliputi pemberian penghargaan dan sanksi.
- (2) Pengelolaan kinerja pejabat fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja.

Bagian Ketujuh
Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 19

- (1) Dalam rangka mendukung penyelenggaraan mekanisme kerja, Perangkat Daerah mengutamakan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik melalui pemanfaatan aplikasi SPBE yang terintegrasi.
- (2) Aplikasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa aplikasi umum berbagi pakai.

Bagian Kedelapan
Alur Mekanisme Kerja

Pasal 20

Alur mekanisme kerja tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PROSES BISNIS

Pasal 21

- (1) Penyusunan Proses Bisnis merupakan acuan bagi Perangkat Daerah untuk menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar Perangkat Daerah.
- (2) Untuk penyesuaian Sistem Kerja, Perangkat Daerah melakukan 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 proses;
 - b. peta sub proses;
 - c. peta relasi;
 - d. peta lintas fungsi; dan/atau
 - e. peta level 1 dan turunannya.
- (5) Tata cara penyusunan peta proses bisnis Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 28 Oktober 2024

Pj. BUPATI MAGELANG,

ttd

SEPYO ACHANTO
Salinan sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh;
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 28 Oktober 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

#

ttd

ADI WARYANTO

RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2024 NOMOR 19