



BUPATI TRENGGALEK  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 55 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENYESUAIAN SISTEM KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyesuaian sistem kerja;
  - b. bahwa untuk melakukan penyesuaian sistem kerja diperlukan pengaturan mekanisme kerja antara jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional serta proses bisnis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 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;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyesuaian Sistem Kerja;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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)
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYESUAIAN SISTEM KERJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Pegawai Aparatur Sipil Negara 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. 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.
10. 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.
11. Pimpinan Unit Organisasi adalah 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. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.

13. Kedudukan adalah penggambaran posisi pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam struktur organisasi pada masing-masing Unit Organisasi dengan Pejabat Penilai Kinerja sebagai atasan langsung.
14. 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.
15. 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

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai instrumen bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi Unit Organisasi.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini 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.

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Mekanisme Kerja; dan
- b. Proses Bisnis.

## BAB II

### MEKANISME KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

### Pasal 4

Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf

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

### Pasal 5

(1) Mekanisme kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 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) digunakan sebagai acuan dalam pengaturan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara setelah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 6

- (1) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, Pejabat Fungsional dan pelaksana dilakukan melalui proses perencanaan dengan mempertimbangkan rentang kendali, level struktur dan beban tugas organisasi.
- (2) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator dan pejabat pengawas mengacu pada Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Organisasi.
- (3) Penentuan Kedudukan dan tanggung jawab untuk Pejabat Fungsional dan pelaksana mengacu pada peta jabatan Unit Organisasi.

Pasal 7

- (1) Pejabat Fungsional dan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas.
- (2) Kepala tata usaha pada unit pelaksana teknis daerah kelas A, Pejabat Fungsional dan pelaksana pada unit pelaksana teknis daerah kelas B berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada kepala unit pelaksana teknis daerah.
- (3) Pejabat Fungsional dan pelaksana pada unit fungsional dan satuan pendidikan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada kepala sekolah/Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai kepala Unit Organisasi.

Bagian Ketiga

Penugasan

Pasal 8

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas memberikan Penugasan kepada Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana melalui dialog kinerja.

Pasal 9

Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana dapat diberikan Penugasan lebih dari 1 (satu) target kinerja.

Pasal 10

- (1) Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 melalui mekanisme penunjukan atau pengajuan sukarela.
- (2) Penugasan melalui mekanisme penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana oleh Pejabat Penilai Kinerja untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (3) Penugasan melalui mekanisme 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 secara tertulis dengan surat Penugasan yang ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja.
- (5) Penugasan melalui penunjukan atau pengajuan sukarela diberikan dengan mempertimbangkan jumlah target kinerja yang telah dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana.

Bagian Keempat  
Pelaksanaan Tugas  
Pasal 11

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi bagi pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator dan pejabat pengawas berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Organisasi.
- (2) Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (3) Pelaksanaan tugas bagi Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana dapat dilakukan secara individu atau dalam tim kerja sesuai Penugasan.
- (4) Pelaksanaan tugas secara individu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana bertanggung jawab secara individu kepada Pejabat Penilai Kinerja.
- (5) Pelaksanaan tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pimpinan Unit Organisasi dapat menunjuk salah satu Pejabat Fungsional atau pelaksana sebagai ketua tim kerja berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (6) Keanggotaan tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari:
  - a. dalam Unit Organisasi;
  - b. lintas Unit Organisasi; dan/atau
  - c. lintas Instansi Pemerintah.
- (7) Jumlah keanggotaan tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan kebutuhan dan merupakan strategi dari Pimpinan Unit Organisasi.
- (8) Dalam hal keanggotaan tim kerja berasal dari dalam Unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, maka tim kerja dibentuk oleh kepala Unit Organisasi.

- (9) Dalam hal keanggotaan tim kerja berasal dari lintas Unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dan keanggotaan tim kerja berasal dari lintas Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, maka tim kerja dibentuk oleh Bupati yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (10) Pada tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6), apabila terdapat anggota yang 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 tersebut.
- (11) Dalam hal Pelaksana ditunjuk sebagai ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus memenuhi persyaratan:
  - a. pangkat dan golongan paling rendah penata muda/IIIa;
  - b. kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana (Strata-I/Diploma-IV); dan
  - c. memiliki riwayat pekerjaan di bidang yang sama paling sedikit 2 (dua) tahun.
- (12) Pelaksana yang ditunjuk menjadi ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diberikan tambahan penghasilan.
- (13) Alur pelaksanaan tugas bagi Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana baik dalam bentuk tim dan/atau individu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 12

Rincian pengaturan mengenai Kedudukan, Penugasan, dan pelaksanaan tugas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima  
Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas  
Pasal 13

Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas jabatan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas dilaksanakan secara berjenjang dan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Organisasi.

Pasal 14

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

Bagian Keenam  
Pengelolaan Kinerja  
Pasal 15

- (1) Pengelolaan kinerja pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrasi, pejabat pengawas, Pejabat Fungsional dan pelaksana baik yang bekerja secara individu maupun dalam tim kerja terdiri atas:
  - a. perencanaan kinerja yang meliputi dialog kinerja, penetapan dan klarifikasi target kinerja yang disesuaikan dengan ekspektasi;

- b. pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja yang meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian umpan balik berkelanjutan dan pengembangan kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
  - c. penilaian kinerja berupa evaluasi kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara; 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 yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.

#### Bagian Ketujuh

#### Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi

#### Pasal 16

- (1) Unit Organisasi mengutamakan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik melalui pemanfaatan aplikasi SPBE yang terintegrasi dalam mendukung Sistem Kerja.
- (2) Aplikasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa aplikasi umum berbagi pakai.
- (3) Keterpaduan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung Sistem Kerja dikoordinasikan oleh tim koordinasi SPBE.

BAB III  
PROSES BISNIS  
Pasal 17

- (1) Penyusunan Proses Bisnis merupakan acuan bagi Pemerintah Daerah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi.
- (2) Pelaksanaan penyesuaian Sistem Kerja setelah penyederhanaan birokrasi ditindaklanjuti dengan 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) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara penyusunan peta Proses Bisnis Unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Keputusan Bupati.

BAB IV  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 18

Ketentuan pada Peraturan Bupati ini dijadikan pedoman untuk semua jenis jabatan kecuali terdapat ketentuan khusus yang mengatur hal yang sama selama tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Trenggalek  
pada tanggal 11 September 2024

**BUPATI TRENGGALEK,**

**TTD**

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Diundangkan di Trenggalek  
pada tanggal 11 September 2024

**SEKRETARIS DAERAH**

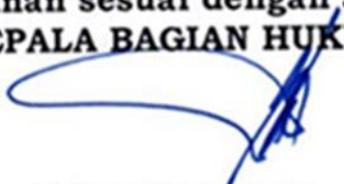
**KABUPATEN TRENGGALEK,**

**TTD**

**EDY SOEPRİYANTO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2024 NOMOR 55**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**SRI AGUSTIANI**

**Nip . 19671223 199203 2 004**