



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 16 TAHUN 2024

TENTANG

PENYESUAIAN SISTEM KERJA UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
 - b. bahwa penyederhanaan birokrasi dilakukan melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja;
 - c. bahwa untuk melakukan penyesuaian sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional, diperlukan mekanisme kerja antara jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyesuaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
 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 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 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 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 PENYESUAIAN SISTEM KERJA UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah UPT Dinas atau UPT Badan di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. 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 peraturan perundang-undangan.
7. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
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. 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.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
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. 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) Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi Unit Organisasi setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan dalam rangka penyederhanaan birokrasi.
- (2) Penyesuaian Sistem Kerja meliputi Mekanisme Kerja dan Proses Bisnis.

BAB II MEKANISME KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

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

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

Pasal 4

- (1) Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) terdiri atas:
 - a. kedudukan;
 - b. Penugasan;

- c. pelaksanaan tugas;
 - d. pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - e. pengelolaan kinerja; dan
 - d. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Mekanisme Kerja digunakan sebagai acuan pengaturan alur pelaksanaan tugas Pegawai ASN setelah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan.
- (3) Alur pelaksanaan tugas dalam Mekanisme Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 5

- (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 dan UPT.
- (4) Penggambaran kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana pada Pemerintah Kabupaten Kubu Raya terbagi dalam kondisi sebagai berikut:
- a. Unit Organisasi pada Sekretariat Daerah;
 - b. Unit Organisasi yang dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi pratama;
 - c. Unit Organisasi yang dipimpin oleh pejabat administrator;
 - d. Unit Organisasi yang dipimpin oleh pejabat pengawas; dan
 - e. Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional.

Pasal 6

Penggambaran kedudukan Unit Organisasi pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a, sebagai berikut:

- a. Sekretaris Daerah berkedudukan sebagai pimpinan organisasi;
- b. Asisten Sekretaris Daerah berkedudukan sebagai Pimpinan Unit Organisasi;
- c. Kepala Bagian berkedudukan sebagai Pejabat Penilai Kinerja; dan
- d. Pejabat Fungsional dan pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bagian.

Pasal 7

Penggambaran kedudukan pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b sebagai berikut:

- a. pejabat pimpinan tinggi pratama terdiri dari Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektur Daerah, Kepala Dinas, Kepala Badan, dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja berkedudukan sebagai pimpinan organisasi;
- b. pejabat administrator berkedudukan sebagai Pejabat Penilai Kinerja; dan
- c. Pejabat Fungsional dan pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat administrator.

Pasal 8

Penggambaran kedudukan pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh pejabat administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf c sebagai berikut:

- a. pejabat administrator terdiri dari Camat, dan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah berkedudukan sebagai Pejabat Penilai Kinerja;
- b. Kepala Seksi berkedudukan sebagai Pimpinan Unit Organisasi; dan
- c. Pejabat Fungsional dan pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat administrator.

Pasal 9

Penggambaran kedudukan pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh pejabat pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf d sebagai berikut:

- a. pejabat pengawas berupa Kepala UPT berkedudukan sebagai Pejabat Penilai Kinerja; dan
- b. Pejabat Fungsional dan pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pengawas.

Pasal 10

Penggambaran kedudukan pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf e sebagai berikut:

- a. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Kepala UPT Puskesmas, Kepala Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar, Kepala Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama, Kepala Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, dan Kepala Satuan Pendidikan Nonformal berkedudukan sebagai Pejabat Penilai Kinerja; dan
- b. Pejabat Fungsional dan pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 11

- (1) Pejabat pengawas yang masih dipertahankan tidak terdampak terhadap penyederhanaan struktur organisasi sehingga organisasi masih memiliki lebih dari 2 (dua) level struktur berkedudukan sebagai pelaksana koordinasi pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana pada Unit Organisasinya.
- (2) Penggambaran kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 10 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Penugasan

Pasal 12

- (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 1 (satu) Unit Organisasi, lintas Unit Organisasi, lintas Perangkat Daerah dan/atau instansi Pemerintah.
- (3) Dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas Unit Organisasi, lintas Perangkat Daerah dan/atau instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional atau pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari Unit Organisasi pemilik kinerja.
- (4) Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana dilakukan melalui proses perencanaan berdasarkan beban kerja.
- (5) 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 waktu tertentu.

Pasal 13

- (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.

Pasal 14

- (1) Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana melalui penunjukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dapat dilakukan di dalam Unit Organisasi, lintas Unit Organisasi, lintas Perangkat Daerah atau lintas instansi Pemerintah, baik secara individu maupun tim kerja.
- (2) Mekanisme penunjukan Pejabat Fungsional dan pelaksana di dalam Unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan langsung oleh Pimpinan Unit Organisasi bersangkutan.
- (3) Mekanisme penunjukan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang bersifat lintas Unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahap sebagai berikut:
 - a. Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja mengirimkan surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana yang ditujukan kepada Pejabat Penilai Kinerja dimana Pejabat Fungsional atau pelaksana dimaksud berada dengan tembusan Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan;
 - b. terhadap surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana, Pejabat Penilai Kinerja dituju dimana Pejabat Fungsional atau pelaksana dimaksud berada, memproses dan menjawab permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana tersebut;
 - c. apabila Pejabat Penilai Kinerja menyetujui pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana, maka dengan rekomendasi dari Pimpinan Unit Organisasi, Pejabat Penilai Kinerja menyusun surat Penugasan untuk menugaskan Pejabat Fungsional atau pelaksana yang sesuai dengan kriteria yang disampaikan pemohon di dalam surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana;

- d. apabila Pejabat Penilai Kinerja tidak menyetujui pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana, maka Pejabat Penilai Kinerja menjawab surat permohonan pelibatan tersebut dengan alasan mengapa tidak dapat menyetujui permohonan; dan
 - e. Pejabat Fungsional dan pelaksana menerima surat Penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
- (4) Mekanisme penunjukan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang bersifat lintas instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahap sebagai berikut:
- a. Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja terlebih dahulu mengirimkan surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana kepada pejabat yang berwenang dengan tembusan Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan di instansinya;
 - b. apabila pejabat yang berwenang setuju atas permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana dari instansi lain maka kemudian pejabat yang berwenang tersebut mengirimkan surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana tersebut kepada pejabat yang berwenang instansi yang dituju;
 - c. apabila surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana disetujui oleh pejabat yang berwenang instansi yang dituju, maka pejabat yang berwenang instansi yang dituju menginstruksikan Pejabat Penilai Kinerja Pejabat Fungsional atau pelaksana untuk menugaskan Pejabat Fungsional atau pelaksana yang bersesuaian dengan kriteria yang dibutuhkan di dalam surat permohonan pelibatan;
 - d. terhadap instruksi untuk menugaskan Pejabat Fungsional atau pelaksana, Pejabat Penilai Kinerja dengan rekomendasi Pimpinan Unit Organisasi dimana Pejabat Fungsional atau pelaksana berada menjawab ketersediaan Pejabat Fungsional atau pelaksana yang bersesuaian dengan kriteria yang dibutuhkan di dalam surat permohonan pelibatan;
 - e. apabila tersedia maka dilakukan hal sebagai berikut:
 1. Pejabat Penilai Kinerja dituju mengirimkan surat jawaban permohonan pelibatan beserta daftar Pejabat Fungsional atau pelaksana yang ditugaskan kepada pejabat yang berwenang;
 2. bilamana pejabat yang berwenang menyetujui surat jawaban permohonan pelibatan beserta 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 tembusan pejabat yang berwenang instansi bersangkutan, Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan, dan pejabat yang berwenang instansi pemohon; dan
 5. Pejabat Fungsional dan pelaksana menerima surat penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
- 

Pasal 15

Surat permohonan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana pada mekanisme penunjukan yang bersifat lintas Unit Organisasi atau lintas instansi, paling sedikit 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. durasi pelibatan Pejabat Fungsional dan pelaksana.

Pasal 16

- (1) Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana melalui pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional atau pelaksana.
- (2) Pengajuan sukarela bertujuan untuk memberikan ruang peran aktif bagi Pejabat Fungsional atau pelaksana untuk dapat membantu pelaksanaan kinerja organisasi yang sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilannya, namun belum masuk ke dalam tugas yang telah ditetapkan sebelumnya.
- (3) Pengajuan sukarela hanya dapat dilakukan di dalam Unit Organisasi Pejabat Fungsional bersangkutan dan lintas Unit Organisasi di dalam satu Perangkat Daerah bersangkutan.
- (4) Pengajuan sukarela di dalam Unit Organisasi dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:
 - a. Pejabat Fungsional atau pelaksana menyampaikan keinginannya secara lisan untuk dapat terlibat dalam pelaksanaan kinerja tertentu kepada Pimpinan Unit Organisasi;
 - b. apabila Pimpinan Unit Organisasi menyetujui, maka Pimpinan Unit Organisasi menugaskan Pejabat Fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu tersebut; dan
 - c. Pejabat Fungsional dan pelaksana menerima surat Penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
- (5) Pengajuan sukarela lintas Unit Organisasi di dalam 1 (satu) Perangkat Daerah dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:
 - 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. apabila 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. apabila Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan menyetujui maka kemudian Pejabat Penilai Kinerja menyusun surat Penugasan untuk menugaskan Pejabat Fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja yang berada di Pimpinan Unit Organisasi dituju; dan
 - d. Pejabat Fungsional dan pelaksana menerima surat Penugasan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Pasal 17

Penggambaran struktur Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana pada Pemerintah Kabupaten Kubu Raya terbagi dalam kondisi sebagai berikut:

- a. struktur Penugasan pada Sekretariat Daerah, dengan Asisten Sekretaris Daerah sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Kepala Bagian sebagai Pimpinan Unit Organisasi;
- b. struktur Penugasan pada Unit Organisasi dengan 2 (dua) level struktur, dengan pejabat level I sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan pejabat level II sebagai Pimpinan Unit Organisasi; dan
- c. struktur Penugasan pada Unit Organisasi dengan 1 (satu) level struktur.

Pasal 18

Struktur Penugasan pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Asisten Sekretaris Daerah menetapkan kinerja Kepala Bagian;
- b. penilaian kinerja jabatan fungsional dan pelaksana dilakukan oleh Asisten Sekretaris Daerah; dan
- c. Pejabat Fungsional dan pelaksana menerima Penugasan dari Kepala Bagian selaku Pimpinan Unit Organisasi.

Pasal 19

- (1) Struktur Penugasan pada Unit Organisasi dengan 2 (dua) level struktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pejabat level I menetapkan kinerja pejabat level II;
 - b. penilaian kinerja jabatan fungsional dan pelaksana dilakukan oleh pejabat level I selaku Pejabat Penilai Kinerja; dan
 - c. Pejabat Fungsional dan pelaksana menerima Penugasan dari pejabat level II selaku Pimpinan Unit Organisasi.
- (2) Struktur Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan, dan Rumah Sakit Umum Daerah.

Pasal 20

- (1) Struktur Penugasan pada Unit Organisasi dengan 1 (satu) level struktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pejabat level I memberikan penilaian kinerja sekaligus memberikan penugasan bagi Pejabat Fungsional dan pelaksana; dan
 - b. pejabat level I berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku Pimpinan Unit Organisasi.
- (2) Struktur Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku pada Inspektorat Daerah dan UPT.

Bagian Keempat Pelaksanaan Tugas

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat dilakukan dalam tim kerja atau individu.
- (2) Pelaksanaan tugas dalam tim kerja dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berasal dari 1 (satu) Unit Organisasi dan/atau lintas Unit Organisasi.
- (3) Bilamana diperlukan, pelaksanaan tugas dalam tim kerja dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berasal dari lintas instansi Pemerintah.

d
f
f

- (4) Dalam tim kerja, Pimpinan Unit Organisasi dapat menunjuk salah satu Pejabat Fungsional atau pelaksana sebagai ketua tim kerja berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (5) Pada tim kerja dimana 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.
- (6) Pejabat Fungsional atau pelaksana dalam pelaksanaan tugas secara individu, 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.

Pasal 22

Pelaksanaan tugas dalam Unit Organisasi pada tim kerja dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau pelaksana dalam tim kerja dilakukan untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana dalam Unit Organisasi;
- b. tim kerja melaksanakan tugas Unit Organisasi sesuai arahan dan strategi Pimpinan Unit Organisasi;
- c. jika terdapat permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada Pimpinan Unit Organisasi untuk diputuskan dan/atau ditindaklanjuti;
- d. Pimpinan Unit Organisasi memantau dan mengevaluasi secara berkala pelaksanaan tugas dan kegiatan tim kerja sebagai bahan input pengambilan keputusan dan pemberian arahan pelaksanaan tugas dan kegiatan tim kerja;
- e. bilamana diperlukan, dalam melaksanakan tugasnya, tim kerja berkoordinasi dengan pejabat lain atau tim kerja lain; dan
- f. koordinasi tim kerja tersebut dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi tugas dan kegiatan tim kerja.

Pasal 23

Pelaksanaan tugas lintas Unit Organisasi dilakukan dalam tim kerja lintas Unit Organisasi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau pelaksana dalam tim kerja lintas Unit Organisasi dilakukan untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana lintas Unit Organisasi;
- b. tim kerja melaksanakan tugas lintas Unit Organisasi sesuai arahan dan strategi Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja;
- c. jika terdapat permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja untuk diputuskan dan/atau ditindaklanjuti;
- d. dalam hal diperlukan kolaborasi lintas Pimpinan Unit Organisasi dalam menyelesaikan permasalahan dan kendala dimaksud, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada masing-masing Pimpinan Unit Organisasi dimana Pejabat Fungsional dan pelaksana dimaksud berada untuk ditindaklanjuti sesuai dengan tugas dan fungsi Unit Organisasi masing-masing;

- e. bilamana diperlukan, tim kerja dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Pejabat lain atau tim kerja lain; dan
- f. koordinasi tim kerja tersebut dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi tugas dan kegiatan tim kerja.

Pasal 24

Pelaksanaan tugas lintas Unit Organisasi dilakukan dalam tim kerja lintas Perangkat Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau pelaksana dalam tim kerja lintas Perangkat Daerah dilakukan untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana lintas Perangkat Daerah;
- b. tim kerja lintas Perangkat Daerah dapat dibentuk untuk melaksanakan tugas dalam rangka mencapai target kinerja Unit Organisasi pemilik kinerja pada Perangkat Daerah pelaksana fungsi atau untuk mendukung program strategis lintas Perangkat Daerah;
- c. tim kerja melaksanakan tugas lintas Unit Organisasi sesuai arahan dan strategi Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja pada Perangkat Daerah pelaksana fungsi atau arahan pimpinan Perangkat Daerah pelaksana fungsi;
- d. jika terdapat permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada Pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja pada Perangkat Daerah pelaksana fungsi untuk diputuskan dan/atau ditindaklanjuti;
- e. dalam hal diperlukan kolaborasi lintas Pimpinan Unit Organisasi atau lintas Perangkat Daerah dalam menyelesaikan permasalahan dan kendala dimaksud, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada masing-masing Pimpinan Unit Organisasi atau pimpinan Perangkat Daerah dimana Pejabat Fungsional dan pelaksana dimaksud berada untuk ditindaklanjuti sesuai dengan tugas dan fungsi Unit Organisasi atau Perangkat Daerah masing-masing;
- f. bilamana diperlukan, tim kerja dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Pejabat lain atau tim kerja lain; dan
- g. koordinasi tim kerja tersebut dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi tugas dan kegiatan tim kerja.

Pasal 25

Pelaksanaan tugas dalam tim kerja diperlukan adanya pembagian tanggung jawab antara Pejabat Penilai Kinerja, Pimpinan Unit Organisasi, ketua tim, dan anggota tim sebagai berikut:

- a. tanggung jawab Pejabat Penilai Kinerja meliputi:
 - 1. menyusun dan menetapkan *road map* 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 sumber daya 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 Pimpinan Unit Organisasi meliputi:
 - 1. menyusun dan menetapkan rencana kegiatan;
 - 2. menyediakan dukungan sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan;
 - 3. memberikan arahan terpadu, input, dan umpan balik atas pelaksanaan kegiatan;

g.
f.
f.

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.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas

Pasal 26

- (1) Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau pelaksana dilakukan terhadap pelaksanaan tugas secara individu maupun dalam tim kerja.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau pelaksana secara individu maka Pejabat Fungsional atau pelaksana melaporkan pelaksanaan tugas secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau pelaksana dalam tim kerja maka:
 - a. Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua tim; dan
 - b. Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berperan sebagai ketua tim kemudian melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pimpinan Unit Organisasi.

Bagian Keenam
Pengelolaan Kinerja

Pasal 27

- (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.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Bagian Ketujuh
Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 28

- (1) Perangkat Daerah mengutamakan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik melalui pemanfaatan aplikasi SPBE yang terintegrasi dalam mendukung sistem kerja Perangkat Daerah.
- (2) Aplikasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa aplikasi umum berbagi pakai.
- (3) Kepala Perangkat Daerah memastikan setiap Unit Organisasi menggunakan aplikasi umum berbagi pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Keterpaduan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung sistem kerja dikoordinasikan oleh tim koordinasi SPBE Kabupaten.

BAB III
PROSES BISNIS

Pasal 29

- (1) Penyusunan Proses Bisnis merupakan acuan bagi Perangkat Daerah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi.
- (2) Untuk penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 28, 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 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 instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Unsur kesekretariatan pada Perangkat Daerah dan UPT melaksanakan peran dukungan bagi percepatan pelaksanaan penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan mengenai peran koordinasi sebagaimana dimaksud dalam:

a
b
c
d
e
f

- a. Pasal 44 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 55);
- b. Pasal 18 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 56);
- c. Pasal 21 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 57);
- d. Pasal 20 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 59);
- e. Pasal 34 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 60);
- f. Pasal 21 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 66);
- g. Pasal 30 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 67) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2022 Nomor 8);
- h. Pasal 27 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 68);
- i. Pasal 22 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 70);
- j. Pasal 21 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 71 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 71);
- k. Pasal 22 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 72);
- l. Pasal 23 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 73);

[Handwritten signature]
r
f

- m. Pasal 25 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 74);
- n. Pasal 21 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 75);
- o. Pasal 33 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 76);
- p. Pasal 23 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 77);
- q. Pasal 20 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 78);
- r. Pasal 18 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 79);
- s. Pasal 13 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 80);
- t. Pasal 23 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 104);
- u. Pasal 24 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 105);
- v. Pasal 21 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 106);
- w. Pasal 22 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 107);
- x. Pasal 20 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 108);
- y. Pasal 26 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 109);
- z. Pasal 29 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 110);

aa. Pasal 23 ayat (6) Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 111),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 3 Juni 2024


Pj. BUPATI KUBU RAYA,



SYARIF KAMARUZAMAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 4 Juni 2024

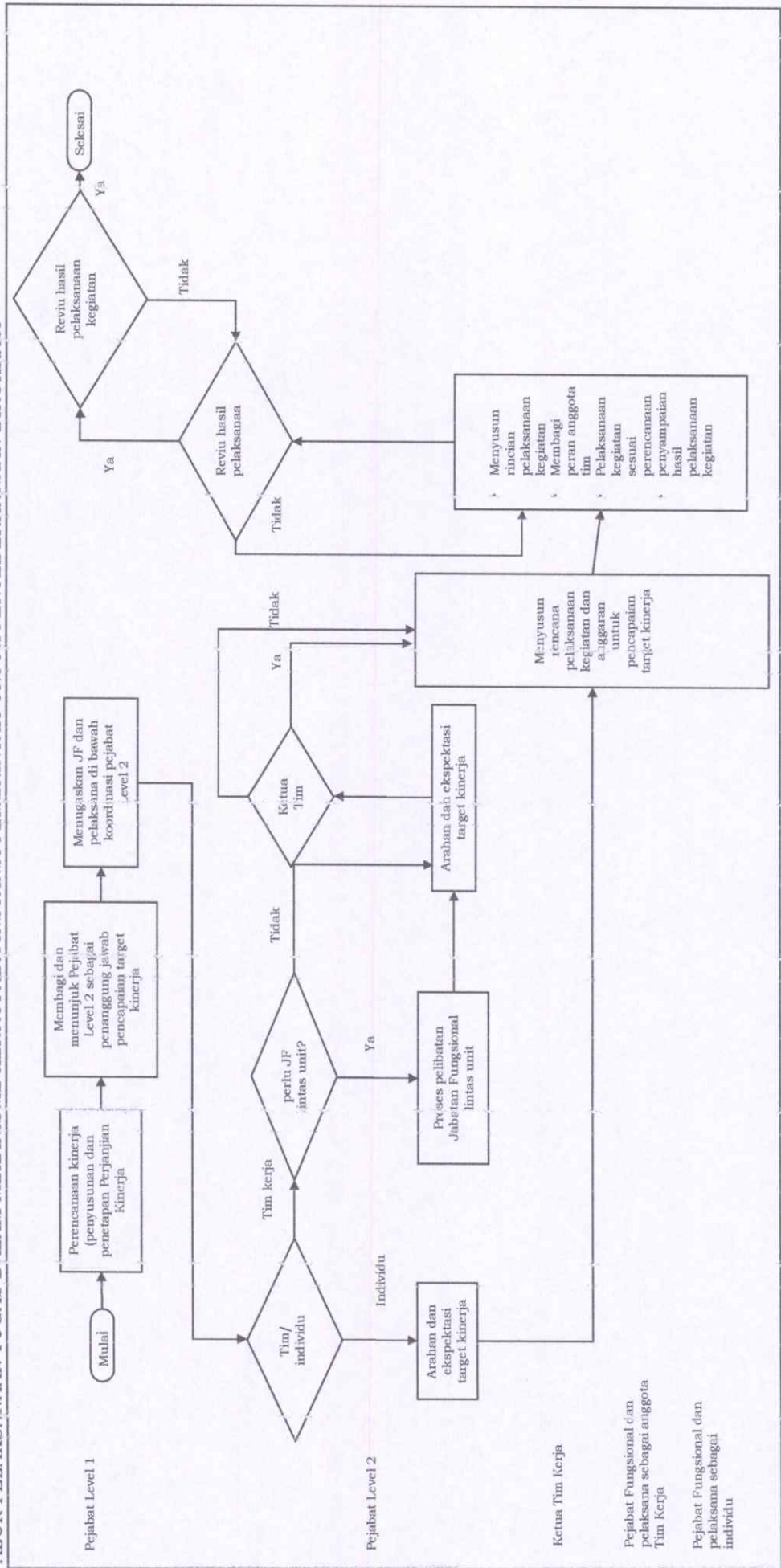
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA



YUSRAN ANIZAM
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2024. NOMOR 16

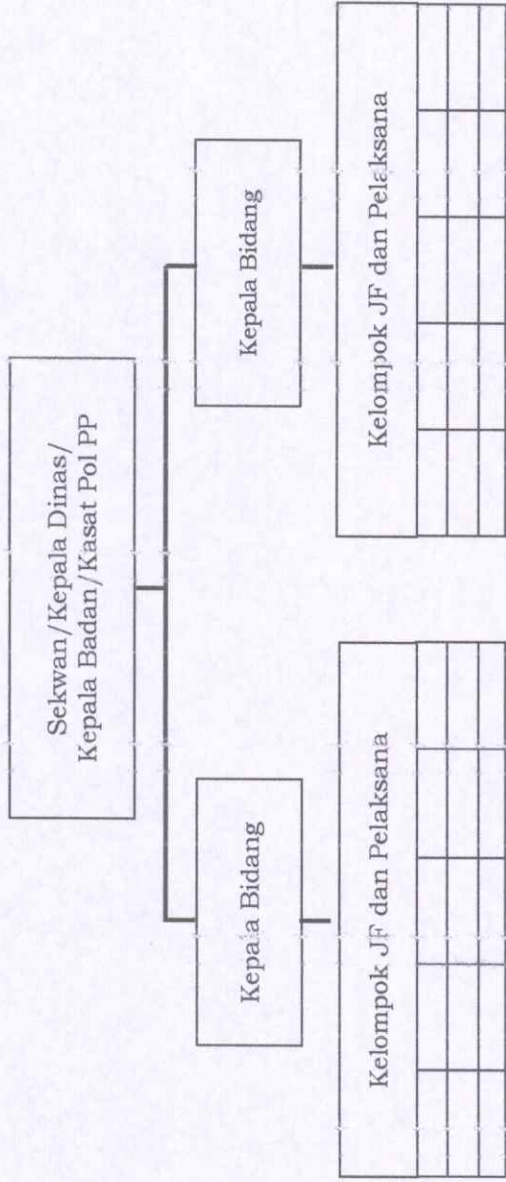
LAMFIRAN I
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
 NOMOR 16 TAHUN 2024
 TENTANG
 PENYESUAIAN SISTEM KERJA UNTUK
 PENYEDERHANAAN BIROKRASI

ALUR PELAKSANAAN TUGAS DALAM MEKANISME KERJA PADA INSTANSI PEMERINTAH UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI

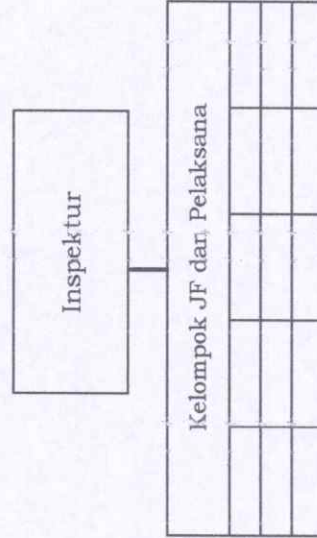


[Handwritten signature]

A. Sistem Kerja pada Sekretariat DPRD, Dinas kecuali Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Badan dan Satuan Polisi Pamong Praja, dimana Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja.

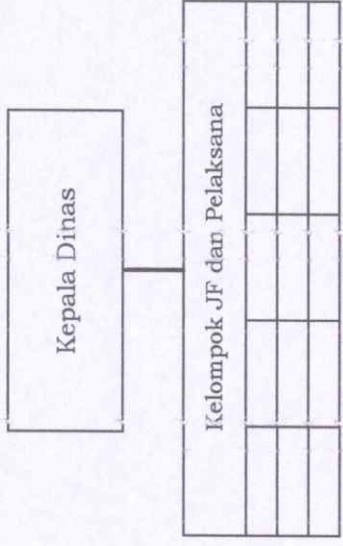


B. Sistem Kerja pada Inspektorat Daerah, dimana Inspektur sebagai Pejabat Penilai Kinerja.

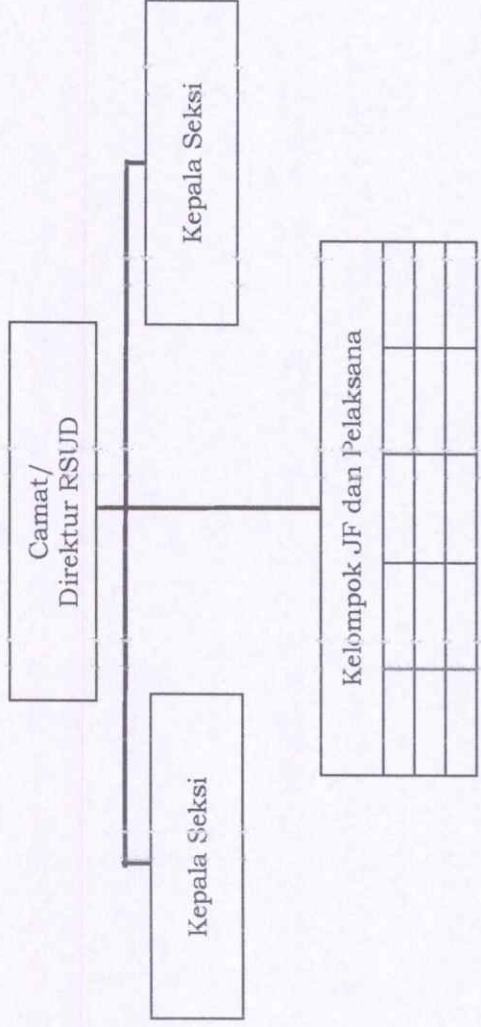


Handwritten blue marks at the top of the page, including a signature and some symbols.

C. Sistem Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dimana Kepala Dinas sebagai Pejabat Penilai Kinerja

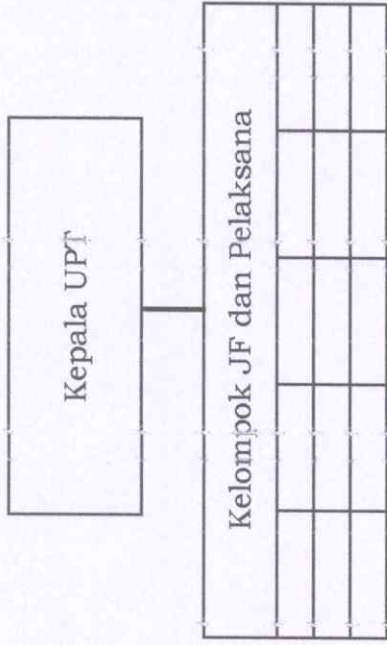


D. Sistem Kerja pada Kecamatan dan Rumah Sakit Umum Daerah, dimana Camat dan Direktur RSUD sebagai Pejabat Penilai Kinerja

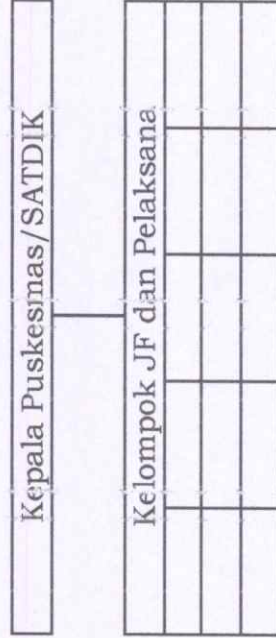


Handwritten signature and initials in blue ink.

E. Sistem Kerja pada UPT Dinas/Badan, dimana Kepala UPT Dinas/Badan sebagai Pejabat Penilai Kinerja

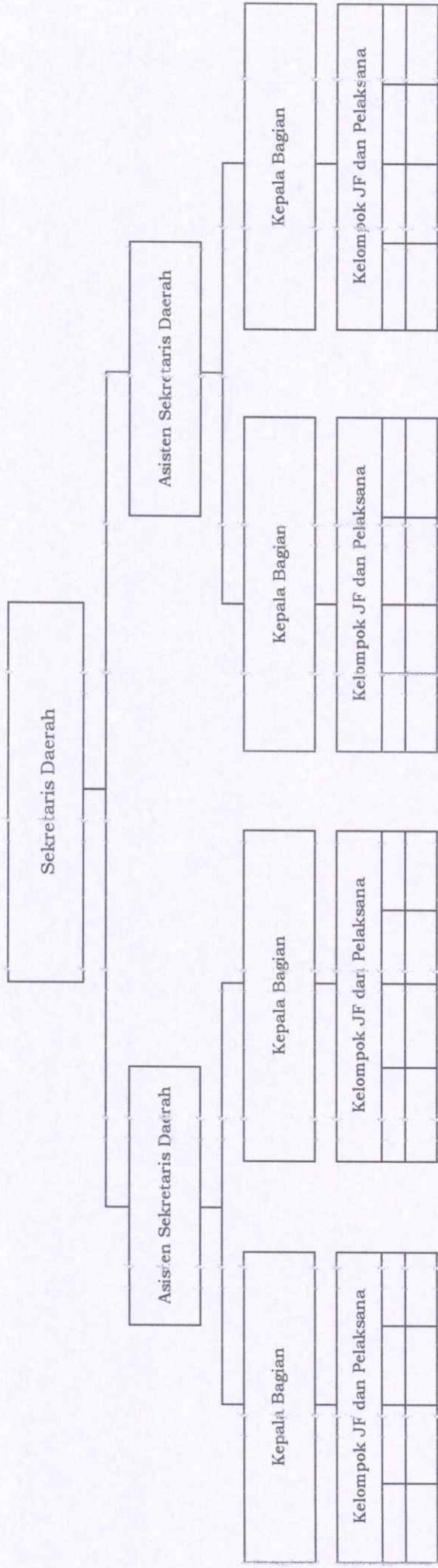


F. Sistem Kerja pada Puskesmas dan Satuan Pendidikan, dimana Kepala Puskesmas dan Kepala Satuan Pendidikan sebagai Pejabat Penilai Kinerja



Handwritten signature and initials in blue ink.

G. Sistem Kerja pada Sekretariat Daerah, dimana Asisten Sekretaris daerah sebagai Pejabat Penilai Kinerja



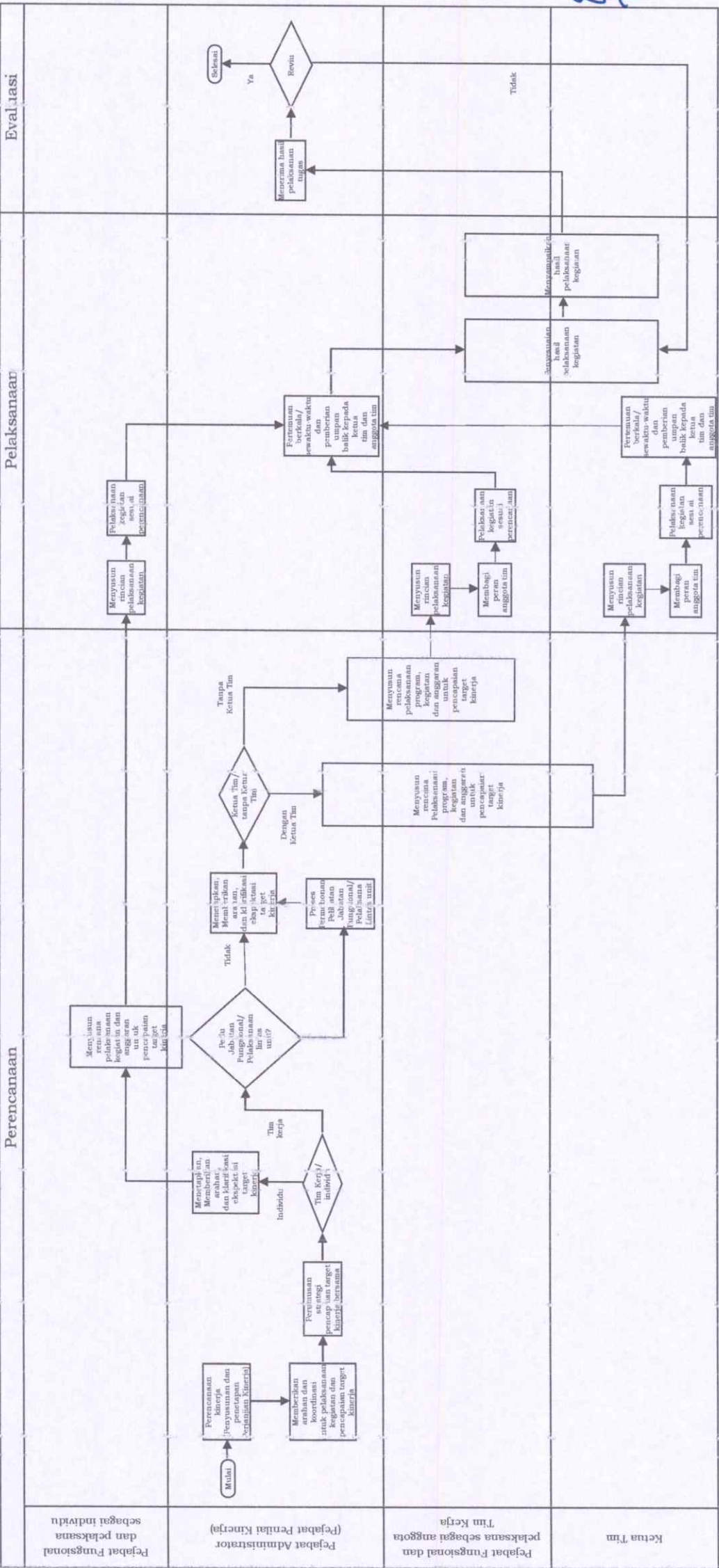
Diundangkan di Sungai Raya
 pada tanggal .../.../2024
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

[Handwritten signature]

YUSRAN ANIZAM
 BERTTA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2024 NOMOR. 16..

Pj. BUPATI KUBU RAYA,
[Handwritten signature]
 SYARIF KAMARUZAMAN

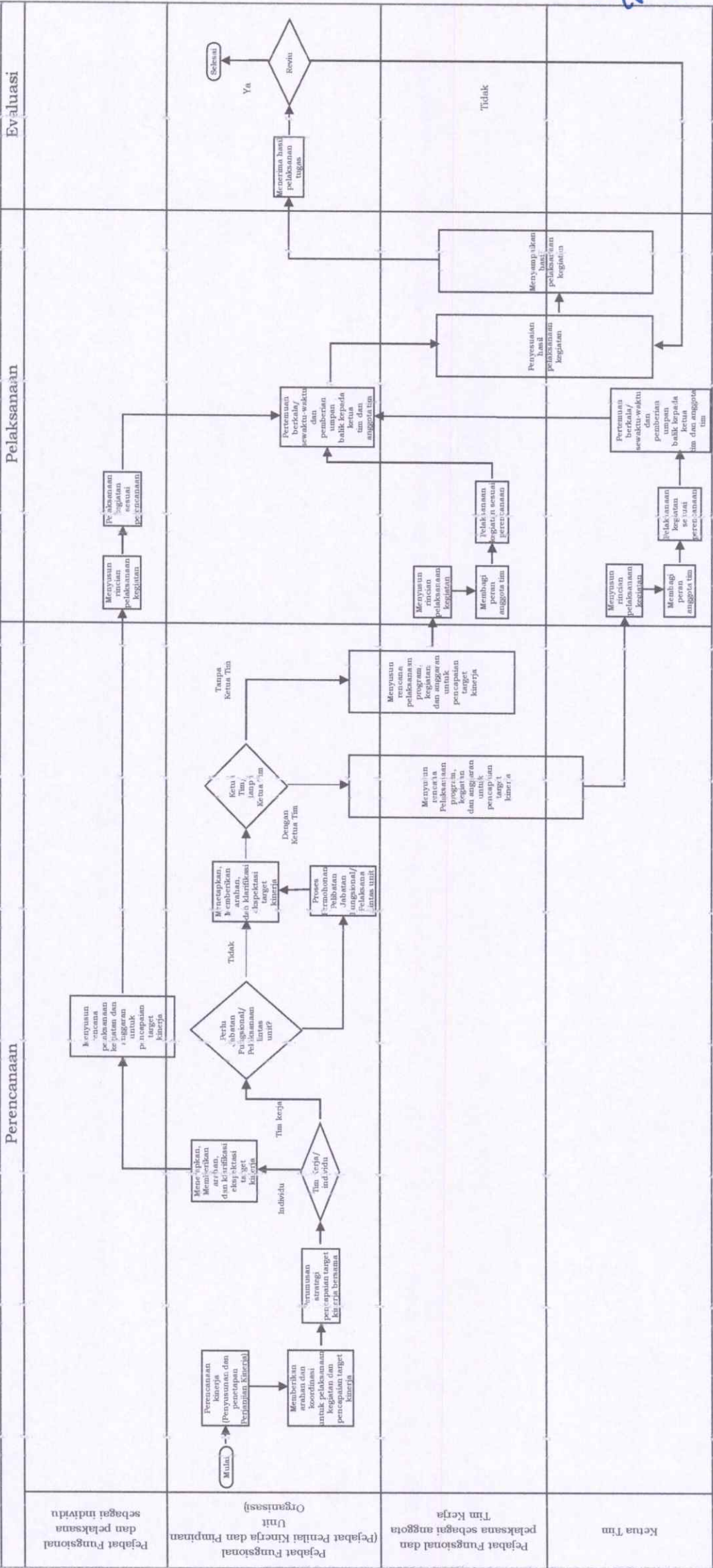
C. MEKANISME KERJA PADA UNIT ORGANISASI YANG DIPIMPIN OLEH PEJABAT ADMINISTRATOR
 UNIT ORGANISASI DENGAN 1 LEVEL STRUKTUR, PEJABAT ADMINISTRATOR SEBAGAI PEJABAT PENILAI KINERJA



Handwritten signature and initials in blue ink.

E. Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Fungsional

Unit Organisasi dengan 1 Level struktur, Pejabat Fungsional sebagai Pejabat Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi



Handwritten marks and initials at the top right of the page.

F. Mekanisme Kerja pada Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Kubu Raya

Sekretaris Daerah sebagai Penilai Kinerja dan Asisten Sekretaris Daerah sebagai Pimpinan Unit Organisasi

