



WALI KOTA SERANG PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALI KOTA SERANG

NOMOR 23 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM KERJA UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SERANG,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut penyederhanaan birokrasi yang telah dilaksanakan di lingkungan Pemerintah Kota Serang melalui penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan, perlu dilakukan penyesuaian sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional,
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyesuaian sistem kerja, perlu disusun mekanisme kerja antara jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Kota Serang;
- 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 disusun pengaturan penyesuaian sistem kerja;
- d. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Serang;

Mengingat

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
5. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 9);

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM KERJA
UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SERANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
2. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
3. Kedudukan adalah penempatan posisi pegawai Aparatur Sipil Negara dalam struktur organisasi sebagai basis pemberian tugas dan tanggung jawab jabatan.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Rencana Kerja Pelaksanaan Kegiatan Unit Organisasi adalah dokumen penjabaran Proses Bisnis untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu wali kota dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

9. Aparatur

9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
16. 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 berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
18. Koordinator adalah Pejabat Fungsional ahli madya yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
19. Tim Kerja adalah sekelompok orang yang terdiri dari pejabat fungsional dan pelaksana yang ditunjuk untuk melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas dan/atau pekerjaan lainnya berdasarkan keputusan yang ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang berwenang.

20. Ketua Tim Kerja adalah Pejabat Fungsional dan atau pelaksana yang ditunjuk sebagai ketua untuk melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas dan/atau pekerjaan lainnya berdasarkan keputusan yang ditetapkan pejabat pembina kepegawaian.
21. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan, pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Pejabat Yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. 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

Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi ASN Pemerintah Kota Serang dalam melaksanakan tugas dan fungsi Unit Organisasi pada pemerintah Kota Serang setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan dalam rangka penyederhanaan birokrasi.

Pasal 3

- (1) Maksud dan tujuan penyesuaian Sistem Kerja yaitu:
 - a. menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Organisasi setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan;
 - b. mewujudkan proses kerja yang efektif dan efisien dalam rangka pencapaian sasaran strategis dan target kinerja organisasi;
 - c. mengoptimalkan sumber daya manusia; dan
 - d. mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Ruang lingkup pengaturan mengenai Penyesuaian Sistem Kerja pasca penyederhanaan birokrasi meliputi Mekanisme Kerja dan Proses Bisnis.

BAB II
MEKANISME KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud pada 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.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 5

- (1) Penentuan Kedudukan dan tanggung jawab Pejabat Fungsional dan pelaksana mengacu pada peta jabatan masing-masing Unit Organisasi yang ditetapkan oleh PPK.
- (2) Dalam hal peta jabatan masing-masing Unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ditetapkan maka Kedudukan dan tanggung jawab Pejabat Fungsional dan pelaksana berada di bawah pejabat struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Pejabat Fungsional dan pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi pratama, Pejabat Administrator atau pejabat pengawas.
- (4) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu Unit Organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan pelaksana.

Pasal 6

Penggambaran Kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana pada Unit Organisasi terbagi dalam beberapa kondisi sebagai berikut:

- a. Unit

- a. Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi pratama:
 - 1. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja;
 - 2. Pejabat Pimpinan Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja;
 - 3. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja dengan tidak memiliki Pejabat Administrator.
- b. Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Administrator:
 - 1. Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja; dan
 - 2. Pejabat Administrator sebagai Pejabat Penilai Kinerja dengan tidak memiliki Pejabat Pengawas.
- c. Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pengawas.
- d. Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional.
- e. Unit Organisasi yang masih memiliki lebih dari dua level struktur.
- f. Unit Organisasi Sekretariat Daerah :
 - 1. Sekretaris Daerah sebagai Pejabat Penilai Kinerja;
 - 2. Asisten Daerah sebagai Pejabat Penilai Kinerja; dan
 - 3. Kepala Bagian sebagai Pejabat Penilai Kinerja.

Bagian Ketiga Penugasan

Pasal 7

- (1) Setiap kepala Unit Organisasi menetapkan Rencana Kerja Pelaksanaan Kegiatan Unit Organisasi paling lambat akhir bulan Desember sebelum tahun pelaksanaan Penugasan kegiatan.
- (2) Rencana Kerja Pelaksanaan Kegiatan Unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Proses Bisnis.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan kegiatan maka harus dilakukan perubahan Rencana Kerja Pelaksanaan Kegiatan Unit Organisasi.
- (4) Rencana Kerja Pelaksanaan Kegiatan Unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
 - a. rencana strategis dan rencana tahunan serta program prioritas Pemerintah Kota Serang;
 - b. hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan Jabatan Fungsional;
 - c. kegiatan Jabatan Fungsional terkait isu strategis; dan/atau
 - d. pengembangan proses kegiatan untuk pencapaian *output* kegiatan.

Pasal 8

- (1) Penugasan kepada Pejabat Fungsional dan pelaksana dilaksanakan berdasarkan Rencana Kerja Pelaksanaan Kegiatan Unit Organisasi yang telah disusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (2) Penugasan kepada Pejabat Fungsional dan pelaksana dilaksanakan melalui:
 - a. penerbitan surat tugas dilakukan oleh kepala Unit Organisasi; dan
 - b. perintah tertulis lainnya yang dapat dijadikan bukti pelaksanaan Penugasan.
- (3) Pelaksanaan Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam bentuk:
 - a. Penugasan secara individu; atau
 - b. Penugasan melalui pembentukan Tim Kerja.
- (4) Ketentuan pembentukan Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diatur sebagai berikut:
 - a. pelaksana dapat ditugaskan menjadi Ketua Tim Kerja dengan persyaratan sebagai berikut:
 1. pendidikan paling rendah Strata 1;
 2. memiliki golongan ruang paling rendah III/b; dan
 3. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas terkait dengan jabatan yang akan diduduki.
 - b. jabatan administrator/pengawas/fungsional ahli muda dapat ditugaskan menjadi Koordinator dengan persyaratan sebagai berikut:
 1. pendidikan paling rendah Strata 1;
 2. memiliki golongan ruang paling rendah III/d; dan
 3. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas terkait dengan jabatan yang akan diduduki.
- (5) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat pada ayat (4) huruf b bertugas pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal.
- (6) Ketua Tim Kerja dan Koordinator ditetapkan oleh PPK.
- (7) Penetapan sasaran kinerja pegawai bagi pejabat struktural, Pejabat Fungsional maupun pelaksana serta Tim Kerja mendasarkan pada Rencana Kerja Pelaksanaan Kegiatan Unit Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).

Pasal 9

- (1) Koordinator dan Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a dan huruf b diberikan tambahan penghasilan;
- (2) Ketentuan mengenai tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Serang.

Pasal 10

- (1) Penugasan Pejabat Fungsional, pelaksana, dan Ketua Tim Kerja dilakukan melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional, pelaksana, dan Ketua Tim Kerja oleh kepala Unit Organisasi dan/atau Pejabat Penilai Kinerja untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (3) Pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penugasan Pejabat Fungsional, pelaksana, dan Ketua Tim Kerja atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional, pelaksana atau Ketua Tim Kerja untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (4) Pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dengan persetujuan dari kepala Unit Organisasi dan/atau oleh Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 11

- (1) Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat dilakukan secara individu dan/atau dalam Tim Kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, fleksibilitas dan kolaborasi.
- (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) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penugasan terkait dengan pencapaian sasaran kinerja Unit Organisasi dan Penugasan tambahan.

Pasal 12

- (1) Kebutuhan pembentukan Tim Kerja dilaksanakan oleh kepala Unit Organisasi.
- (2) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk sesuai kebutuhan, kondisi dan karakteristik organisasi dalam rangka pencapaian sasaran strategis, program, kegiatan dan subkegiatan.
- (3) Keanggotaan Tim Kerja terdiri atas Pejabat Fungsional, dan pelaksana.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi koordinasi Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditunjuk Ketua Tim Kerja dari Pejabat Administrasi, Pejabat Fungsional atau pelaksana dengan mempertimbangkan kompetensi, keahlian, keterampilan dan/atau pengalaman yang dimiliki.
- (5) Anggota Tim Kerja diajukan oleh Ketua Tim Kerja/Koordinator kepada kepala Unit Organisasi.
- (6) Jumlah anggota dalam Tim Kerja terdiri dari 1 (satu) orang Ketua Tim Kerja/Koordinator dan anggota tim yang jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dari target kinerja.

Pasal 13

- (1) Tim Kerja yang anggotanya berasal dari lintas Unit Organisasi dan/atau lintas instansi pemerintah, Pejabat Fungsional atau pelaksana yang berperan sebagai Ketua Tim Kerja diutamakan berasal dari Unit Organisasi pemilik kinerja.
- (2) Penetapan susunan Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) ditetapkan oleh:
 - a. kepala Unit Organisasi untuk Tim Kerja yang terdiri dari personil internal Unit Organisasi;
 - b. sekretaris daerah untuk Tim Kerja yang melibatkan personil dari lintas Unit Organisasi; dan
 - c. PPK dan/atau pejabat yang berwenang untuk tim yang melibatkan personil dari instansi pemerintah di luar Pemerintah Kota Serang.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (6) mengacu pada penjenjangan (*cascading*) kinerja Unit Organisasi.
- (4) Pembentukan Tim Kerja ditetapkan dalam keputusan yang memuat rincian tugas Tim Kerja, target kinerja yang spesifik dan terukur, serta susunan personil dengan pembagian peran dan tugas yang jelas.

Pasal 14

Kriteria pembentukan Tim Kerja meliputi:

- a. pelaksanaan Penugasan terkait dengan pencapaian sasaran kinerja mengacu pada pengelompokan Proses Bisnis yang disusun Unit Organisasi; dan
- b. pelaksanaan Penugasan tambahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau kebutuhan lain yang bersifat khusus.

Bagian Keempat Pelaksanaan Tugas

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana meliputi pelaksanaan tugas dalam Unit Organisasi, lintas Unit Organisasi dan/atau lintas instansi pemerintah.
- (2) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam lingkup perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi mengacu pada Mekanisme Kerja.
- (3) Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas

Pasal 16

- (1) Pejabat Fungsional dan pelaksana yang ditugaskan secara individu menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pemberi tugas secara berjenjang.
- (2) Anggota Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Ketua Tim Kerja secara berkala atau sewaktu-waktu jika diperlukan.
- (3) Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berperan sebagai Ketua Tim Kerja menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Tim Kerja kepada pemberi tugas secara berjenjang.
- (4) Kepala Unit Organisasi, PPK dan/atau pejabat yang berwenang secara sewaktu-waktu dapat meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota Tim Kerja.

Bagian Keenam

Bagian Keenam
Pengelolaan Kinerja

Pasal 17

- (1) Pengelolaan kinerja didasarkan pada penjenjangan kinerja yang telah disusun, yakni penjabaran dan penyelarasan sasaran strategis, program, kegiatan dan subkegiatan sampai dengan kinerja individu pegawai.
- (2) Rincian penjenjangan kinerja dari Pejabat Pimpinan Tinggi sampai Pejabat Fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan Mekanisme Kerja.
- (3) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana yang melaksanakan tugas 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.
- (4) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional, dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 18

- (1) Dalam mendukung pelaksanaan Sistem Kerja untuk penyederhanaan birokrasi dikembangkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam cakupan SPBE.
- (2) Keterpaduan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung Sistem Kerja dikoordinasikan oleh tim.
- (3) Aplikasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aplikasi umum berbagi pakai.
- (4) Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi digunakan dalam pertanggungjawaban pelaksanaan Penugasan secara berkala.

BAB III PROSES BISNIS

Pasal 19

- (1) Penyusunan Proses Bisnis merupakan acuan bagi Unit Organisasi untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar Unit Organisasi.
- (2) Untuk Penyesuaian Sistem Kerja, Unit Organisasi melakukan perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis.
- (3) Perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui reviu dan evaluasi dapat dilakukan dengan penyesuaian standar operasional prosedur.
- (4) Proses Bisnis menggambarkan perencanaan pelaksanaan pelaporan kegiatan yang dijabarkan dalam subproses kegiatan, *output* subproses, dan pejabat pengampu.

Pasal 20

- (1) Pola hubungan kerja Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam Tim Kerja bersifat:
 - a. kolegial;
 - b. fungsional; dan
 - c. koordinatif.
- (2) Kolegial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk pengembangan musyawarah, kemitraan, dan tanggung jawab bersama.
- (3) Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk pemberian peran substansial sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam pelaksanaan tugas.
- (4) Koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk pelaksanaan tugas secara sinergis dan terpadu untuk menghindari tumpang tindih tugas fungsi atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku,

a. ketentuan

a. ketentuan mengenai koordinator dan subkoordinator dalam :

1. Peraturan Wali Kota Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 173);
2. Peraturan Wali Kota Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 174);
3. Peraturan Wali Kota Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 175);
4. Peraturan Wali Kota Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 176);
5. Peraturan Wali Kota Nomor 112 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 177);
6. Peraturan Wali Kota Nomor 113 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 178);
7. Peraturan Wali Kota Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 179);
8. Peraturan Wali Kota Nomor 115 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 180);
9. Peraturan Wali Kota Nomor 116 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 181);

10. Peraturan

10. Peraturan Wali Kota Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 182);
11. Peraturan Wali Kota Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 183);
12. Peraturan Wali Kota Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 184);
13. Peraturan Wali Kota Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 185);
14. Peraturan Wali Kota Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 186);
15. Peraturan Wali Kota Nomor 123 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 188);
16. Peraturan Wali Kota Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 189);
17. Peraturan Wali Kota Nomor 125 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 190);

18. Peraturan

18. Peraturan Wali Kota Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 191);
 19. Peraturan Wali Kota Nomor 127 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 192);
 20. Peraturan Wali Kota Nomor 128 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 193);
 21. Peraturan Wali Kota Nomor 129 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 194);
 22. Peraturan Wali Kota Nomor 130 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 195); dan
 23. Peraturan Wali Kota Nomor 131 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 196).
- b. Ketentuan mengenai subkoordinator dalam Peraturan Wali Kota Nomor 17 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Serang.
- c. Ketentuan :
1. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.52-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Sekretariat Daerah Kota Serang;
 2. Keputusan

2. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.53-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Serang;
3. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.54-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Serang;
4. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.55-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Kesehatan Kota Serang;
5. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.56-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Serang;
6. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.57-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Serang;
7. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.58-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Serang;
8. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.59-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Sosial Kota Serang;
9. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.60-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Serang;
10. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.61-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kota Serang;
11. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.62-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Serang;
12. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.63-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang;
13. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.64-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Perhubungan Kota Serang;
14. Keputusan

14. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.65-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Serang;
 15. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.67-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kota Serang;
 16. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.68-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Serang;
 17. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.69-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Serang;
 18. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.70-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Serang;
 19. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.71-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Serang;
 20. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.72-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang;
 21. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.73-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Badan Pendapatan Daerah Kota Serang;
 22. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.74-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang; dan
 23. Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.75-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Serang,
- d. Ketentuan mengenai subkoordinator dalam Keputusan Wali Kota Serang Nomor 060/Kep.66-Huk/2022 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator dan Subkoordinator pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Serang;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Serang.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 4 Mei 2023

WALI KOTA SERANG,



SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 4 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,



NANANG SAEFUDIN

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2023 NOMOR 300

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SERANG
NOMOR 23 TAHUN 2023
TENTANG SISTEM KERJA UNTUK
PENYEDERHANAAN BIROKRASI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
SERANG.

Mekanisme Kerja

Mekanisme kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas pegawai ASN dalam instansi pemerintah yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan. Dengan penyederhanaan birokrasi, setiap Unit Organisasi terdiri dari 2 (dua) 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 bentuk Tim Kerja dapat dipimpin oleh Ketua Tim.

Penyederhanaan struktur pada beberapa Unit Organisasi masih dimungkinkan untuk memiliki lebih dari 2 (dua) level struktur. Pengecualian ini dilakukan pada Unit Organisasi dengan kriteria sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

Mekanisme Kerja disesuaikan dengan strategi dari pejabat level 1 dan/atau pejabat level 2. Pejabat-pejabat tersebut memastikan kesiapan dukungan infrastruktur, tata kelola dan sumber daya yang optimal, serta memastikan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas yang ada.

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

1. Tahapan Perencanaan

Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memastikan bahwa kinerja organisasi dapat dilakukan secara sistematis serta logis untuk mencapai tujuan dengan hasil konkrit adalah rencana kerja.

Kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan perencanaan diantaranya:

- a. penyusunan dan penetapan perjanjian kinerja, perumusan strategi pencapaian target kinerja serta Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana di bawah koordinasi pejabat level 2 oleh pejabat level 1.

b. perumusan

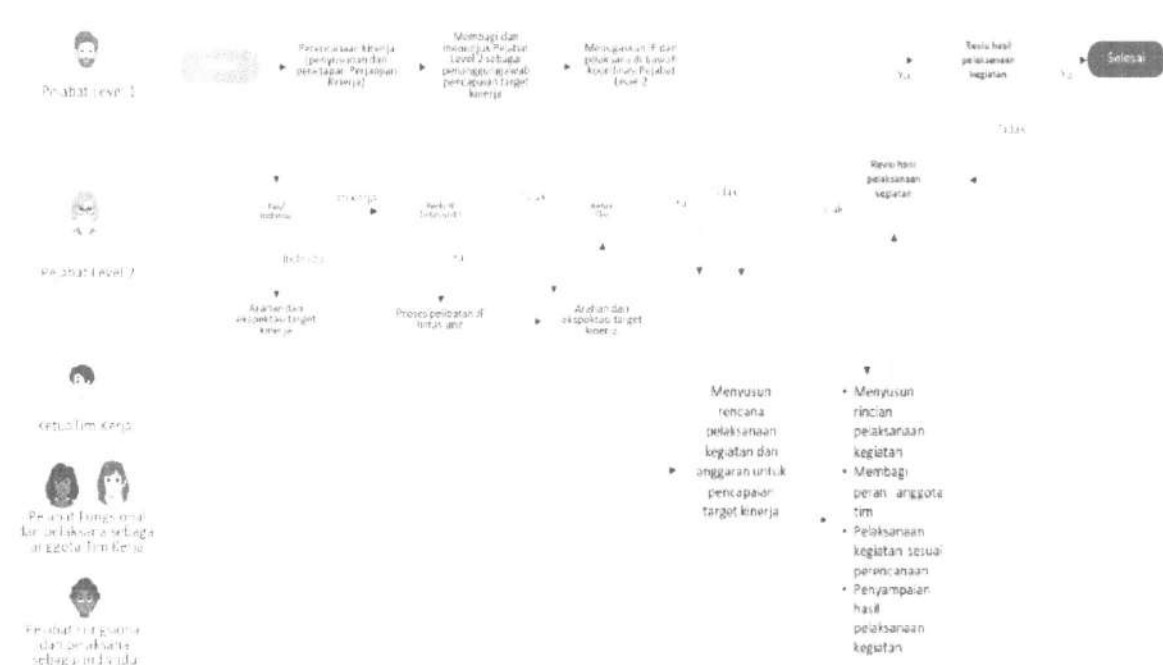
- b. perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja oleh pejabat level 2 yang terdiri dari penentuan pelaksanaan tugas dalam bentuk Tim Kerja atau individu, penentuan kebutuhan pelibatan Pejabat Fungsional atau pelaksana lintas unit serta kebutuhan atas Ketua Tim.
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian target kinerja oleh Pejabat Fungsional dan pelaksana.
2. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dimaksudkan untuk memastikan kegiatan dan anggaran dijalankan sesuai dengan rencana, dengan rincian:

- a. penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan, pembagian peran dan pelaksanaan kegiatan oleh Pejabat Fungsional dan pelaksana.
 - b. monitoring perkembangan dan pemberian umpan balik atas pelaksanaan kegiatan oleh pejabat level 2 dan/atau Ketua Tim.
 - c. penyampaian hasil pelaksanaan kegiatan kepada pejabat level 2.
3. Tahapan Evaluasi

Tahapan evaluasi dimaksudkan untuk memastikan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan target yang diharapkan. Kegiatan yang dilakukan pada tahapan evaluasi adalah reviu 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 diilustrasikan sebagai berikut:



Pelaksanaan

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.

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. Dalam memenuhi kebutuhan atas kolaborasi tersebut, Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat ditugaskan baik itu di dalam Unit Organisasi maupun antar Unit Organisasi, diilustrasikan sebagai berikut:



WALI KOTA SERANG,

SYAFRUDIN