



BUPATI LEMBATA  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI LEMBATA  
NOMOR 12 TAHUN 2024  
TENTANG  
SISTEM KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEMBATA,

- Menimbang : 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 menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lembata;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Lembata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 180, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3901) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 52 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Lembata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3967);
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 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);

3. 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);
4. 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 647);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lembata.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lembata.
3. Bupati adalah Bupati Lembata.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah Daerah.
5. 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 ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
6. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

7. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan Mekanisme Kerja dan Proses Bisnis Pegawai ASN dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
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 antar Unit Organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
10. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
11. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
12. 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.
13. Unit Kerja Mandiri adalah Unit Organisasi di lingkungan Instansi Pemerintah yang memiliki dan mengelola sendiri sumber daya berupa sumber daya manusia, anggaran serta sarana dan prasarana yang ada di lingkungannya.
14. Pimpinan Unit Organisasi adalah pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu Unit Organisasi tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Pemerintah Daerah.
16. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau Pejabat Fungsional yang diberi pendelegasian kewenangan.

## Pasal 2

- (1) Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan Unit Organisasi setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan dalam rangka penyederhanaan birokrasi.
- (2) Sistem Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Mekanisme Kerja dan Proses Bisnis.

## Pasal 3

- (1) Maksud Penyesuaian Sistem Kerja yaitu untuk mengatur alur pelaksanaan tugas ASN setelah dilakukan penyerderhaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan Penyesuaian Sistem Kerja yaitu:
  - a. mewujudkan proses kerja yang efektif dan efisien;
  - b. memastikan pencapaian tujuan, strategi, dan kinerja organisasi;
  - c. mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia; dan
  - d. mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

## BAB II MEKANISME KERJA

### Bagian Kesatu Umum

## Pasal 4

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

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

## Pasal 5

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
- f. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

### Bagian Kedua Kedudukan

## Pasal 6

- (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) Kedudukan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga Penugasan

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 7

- (1) Penugasan bagi Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat dilaksanakan secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berasal dari dalam satu Unit Organisasi, lintas Unit Organisasi, lintas Perangkat Daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah.
- (3) Penugasan dalam tim kerja kepada Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja atas usulan Pimpinan Unit Organisasi.
- (4) Tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas Perangkat Daerah dan lintas Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim harus berasal dari Perangkat Daerah/Instansi Pemerintah pemilik kinerja.

#### Pasal 8

- (1) Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana dilakukan melalui:
  - a. penunjukan; dan/atau
  - b. pengajuan sukarela.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana oleh Pimpinan Unit Organisasi untuk melaksanakan target kinerja.

- (3) Pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penugasan Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional atau Pelaksana untuk melaksanakan target kinerja Pimpinan Unit Organisasi.

#### Paragraf 2

#### Struktur Penugasan pada Sekretariat Daerah

##### Pasal 9

- (1) Struktur Penugasan pada Sekretariat Daerah berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Asisten Daerah menetapkan target kinerja dan menilai kinerja Kepala Bagian; dan
  - b. Kepala Bagian selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku Pimpinan Unit Organisasi, menetapkan target kinerja, menilai kinerja, dan memberikan penugasan kepada Pejabat Fungsional dan pejabat pelaksana.
- (2) Struktur Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 3

#### Struktur Penugasan pada Inspektorat Daerah

##### Pasal 10

- (1) Struktur Penugasan pada Inspektorat Daerah berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Inspektur Daerah menetapkan target kinerja dan menilai kinerja Sekretaris Inspektorat dan Inspektur Pembantu; dan
  - b. Sekretaris Inspektorat Daerah dan Inspektur Pembantu selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku Pimpinan Unit Organisasi, menetapkan target kinerja, menilai kinerja, dan memberikan penugasan kepada Pejabat Fungsional dan pejabat pelaksana.
- (2) Struktur Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Paragraf 4

## Struktur Penugasan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

## Pasal 11

- (1) Struktur Penugasan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menetapkan target kinerja dan menilai kinerja Kepala Bagian; dan
  - b. Kepala Bagian selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku Pimpinan Unit Organisasi, menetapkan target kinerja, menilai kinerja, dan memberikan penugasan kepada Pejabat Fungsional dan pejabat pelaksana.
- (2) Struktur Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Paragraf 5

## Struktur Penugasan pada Dinas dan Badan

## Pasal 12

- (1) Struktur Penugasan pada Dinas dan Badan berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kepala Dinas/Badan menetapkan target kinerja dan menilai kinerja Sekretaris Dinas/Badan dan Kepala Bidang; dan
  - b. Sekretaris Dinas/Badan dan Kepala Bidang selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku Pimpinan Unit Organisasi, menetapkan target kinerja, menilai kinerja, dan memberikan penugasan kepada Pejabat Fungsional dan pejabat pelaksana.
- (2) Struktur Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Paragraf 6

## Struktur Penugasan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

## Pasal 13

- (1) Struktur Penugasan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kepala Dinas selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku Pimpinan Unit Organisasi menetapkan target kinerja dan menilai kinerja

- Sekretaris Dinas, Pejabat Fungsional, dan memberikan penugasan kepada Pejabat Fungsional; dan
- b. Sekretaris Dinas selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku Pimpinan Unit Organisasi, menetapkan target kinerja, menilai kinerja, dan memberikan penugasan kepada Pejabat Fungsional dan pejabat pelaksana.
- (2) Struktur Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 7

#### Struktur Penugasan pada Kecamatan

##### Pasal 14

- (1) Struktur Penugasan pada Kecamatan berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Camat selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku Pimpinan Unit Organisasi menetapkan target kinerja, menilai kinerja Sekretaris Camat, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, dan memberikan penugasan kepada Pejabat Fungsional;
  - b. Sekretaris Camat selaku Pejabat Penilai Kinerja sekaligus selaku Pimpinan Unit Organisasi menetapkan target kinerja, menilai kinerja kepala subbagian dan Pejabat Fungsional serta memberikan penugasan kepada Pejabat Fungsional; dan
  - c. Kepala Seksi sebagai Pejabat Penilai Kinerja menetapkan target kinerja pelaksana.
- (2) Struktur Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 8

#### Struktur Penugasan pada Rumah Sakit Umum Daerah

##### Pasal 15

- (1) Struktur Penugasan pada Rumah Sakit Umum Daerah berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah selaku Pejabat Penilai Kinerja menetapkan target kinerja dan menilai kinerja Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang;
  - b. Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang selaku Pejabat Penilai Kinerja menilai kinerja Pejabat Fungsional dan Pelaksana; dan

- c. Pejabat Fungsional dan Pelaksana mendapat penugasan dari Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang selaku Pimpinan Unit Organisasi.
- (2) Struktur Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 9

### Struktur Penugasan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat

#### Pasal 16

- (1) Struktur Penugasan pada Puskesmas berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat selaku Pejabat Penilai Kinerja menetapkan target kinerja dan menilai kinerja Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana; dan
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana mendapat penugasan dari Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat selaku Pimpinan Unit Organisasi.
- (2) Struktur Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 10

### Struktur Penugasan pada Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Formal

#### Pasal 17

- (1) Struktur penugasan pada Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Formal berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kepala Sekolah menetapkan target kinerja dan menilai kinerja Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berada di bawahnya; dan
  - b. Pejabat Fungsional dan Pelaksana menerima Penugasan dari Kepala Sekolah selaku Pimpinan Unit Kerja.
- (2) Struktur Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 11

### Struktur Penugasan pada Kelurahan

#### Pasal 18

- (1) Struktur Penugasan pada Kelurahan berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Lurah selaku Pejabat Penilai Kinerja menetapkan target kinerja dan menilai kinerja Sekretaris Lurah, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berada di bawahnya; dan
  - b. Pejabat Fungsional dan Pelaksana menerima Penugasan dari Lurah selaku Pimpinan Unit Kerja.
- (2) Struktur Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat Pelaksanaan Tugas

##### Paragraf 1 Umum

Pasal 19  
Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dilaksanakan berdasarkan surat tugas.

##### Paragraf 2 Individu

- Pasal 20
- (1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pelaksana secara individu dilakukan sesuai uraian tugas yang merupakan penjabaran dari tugas, fungsi, dan kinerja Unit Organisasi.
  - (2) Dalam pelaksanaan tugas secara individu Pejabat Fungsional atau Pelaksana harus memperhatikan:
    - a. arahan dan strategi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
    - b. target pencapaian kinerja Unit Organisasi/Perangkat Daerah; dan
    - c. keselarasan pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja Pejabat Fungsional atau Pelaksana lain dalam Unit Organisasi.

##### Paragraf 3 Tim Kerja

- Pasal 21
- (1) Tim kerja dibentuk berdasarkan surat tugas yang dikeluarkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
  - (2) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kebutuhan dengan

memperhatikan jumlah indikator kinerja Unit Organisasinya.

- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas ketua dan anggota.
- (4) Pembentukan tim kerja dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah target kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama ditetapkan.
- (5) Dalam hal terdapat tugas diluar target kinerja, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat membentuk tim kerja.

#### Pasal 22

- (1) Pelaksanaan tugas tim kerja dilakukan untuk tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana.
- (2) Tim kerja melaksanakan kerja Unit Organisasi sesuai arahan dan strategi pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Jika terdapat permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan beserta alternatif rekomendasi kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk diputuskan dan/atau ditindaklanjuti.
- (4) Dalam pelaksanaan tugasnya Tim Kerja dapat berkoordinasi dengan pejabat lain atau tim kerja lain.
- (5) Koordinasi Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi tugas, dan kegiatan tim kerja.

#### Pasal 23

- (1) Dalam pelaksanaan tugas tim kerja, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama mempunyai tugas:
  - a. menetapkan rencana kerja dan rencana kegiatan;
  - b. memastikan pelaksanaan tugas tim kerja sejalan dengan tugas, fungsi, strategi dan tujuan Unit Organisasi;
  - c. memastikan dukungan kesiapan infrastruktur, tata kelola, dan sumber daya yang optimal;
  - d. memastikan pengambilan keputusan yang tepat dan efektif;
  - e. memberikan arahan terpadu, input dan *feedback* atas pelaksanaan tugas;
  - f. memastikan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas antar tim; dan
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas tim.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas tim kerja, Ketua Tim memiliki tanggung jawab:
  - a. menyusun rencana kerja dan rencana kegiatan;

- b. membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan;
  - c. melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan;
  - d. memberikan umpan balik secara berkala kepada anggota tim;
  - e. melaporkan hasil kinerja anggota timnya kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bersangkutan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana; dan
  - f. melaksanakan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas antar anggota tim dan sinergitas pelaksanaan tugas antar tim.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas tim kerja, anggota tim memiliki tanggung jawab:
- a. melaksanakan kinerja sesuai ekspektasi ketua tim; dan
  - b. melaporkan hasil kinerjanya kepada ketua tim.

#### Bagian Kelima

#### Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas

##### Pasal 24

- (1) Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana yang ditugaskan secara individu maupun dalam tim kerja melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pejabat Penilai Kinerja.
- (2) Selain kepada Pejabat Penilai Kinerja, Pejabat Fungsional atau pelaksana yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada pemilik kinerja.
- (3) Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana yang ditugaskan sebagai ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama secara berkala.
- (4) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sewaktu-waktu dapat meminta laporan perkembangan pelaksanaan tugas kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

#### Bagian Keenam

#### Pengelolaan Kinerja

##### Pasal 25

- (1) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana yang bekerja baik secara individu atau 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/atau pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana.

### Bagian Ketujuh

## Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi

### Pasal 26

- (1) Untuk mendukung kelancaran dan efektifitas pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana mengutamakan pemanfaatan sistem informasi dan komunikasi berbasis elektronik sebagai bagian dari pengelolaan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
- (2) Pengelolaan pemanfaatan sistem informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB III

### TAHAPAN PELAKSANAAN MEKANISME KERJA

### Pasal 27

Tahapan pelaksanaan Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) meliputi:

- a. Perencanaan;
- b. Pelaksanaan; dan
- c. Monitoring dan Evaluasi.

### Pasal 28

- (1) Tahapan Perencanaan terdiri dari:
  - a. penyusunan dan penetapan perjanjian kinerja;
  - b. perumusan strategi pencapaian target kinerja; dan
  - c. Penyusunan Rencana pelaksanaan kegiatan dan Anggaran.
- (2) Penyusunan dan penetapan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan dasar penentuan pembagian tanggung

jawab target kinerja bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana.

- (3) Perjanjian kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menjadi dasar penetapan target kinerja Pejabat Administrator.
- (4) Perumusan Strategi pencapaian target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pejabat Administrator dengan menugaskan Pejabat Pengawas dan/atau Pejabat Fungsional dan Pelaksana baik secara individu atau tim kerja.
- (5) Penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pejabat Administrator dengan menugaskan Pejabat Pengawas dan/atau Pejabat Fungsional dan Pelaksana baik secara individu atau tim kerja.
- (6) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk mencapai target kinerja.

#### Pasal 29

- (1) Tahapan Pelaksanaan terdiri dari:
  - a. penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
  - b. pelaksanaan kegiatan; dan
  - c. pelaporan kegiatan.
- (2) Penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disesuaikan dengan dokumen pelaksanaan anggaran yang telah ditetapkan.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan/atau Pejabat Fungsional dan Pelaksana baik secara individu atau tim kerja sesuai peran berdasarkan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan.
- (4) Pelaporan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disampaikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

#### Pasal 30

- (1) Monitoring dan evaluasi kegiatan dilakukan secara berkala oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan/atau Pejabat Pengawas.
- (2) Hasil pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi disampaikan secara berjenjang kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 31

Rincian dan tahapan pelaksanaan Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 31 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
PROSES BISNIS

Pasal 32

- (1) Penyusunan Proses Bisnis merupakan acuan untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar Unit Organisasi.
- (2) Untuk Penyesuaian Sistem Kerja perlu dilakukan perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis.
- (3) Perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan penyesuaian standar operasional prosedur.
- (4) Tata cara penyusunan peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan lain mengenai peran subkoordinator substansi akibat penyetaraan jabatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lewoleba  
pada tanggal 17 April 2024

PENJABAT BUPATI LEMBATA,

}{ttd1}

MATHEOS TAN

Diundangkan di Lewoleba  
pada tanggal 17 April 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEMBATA,

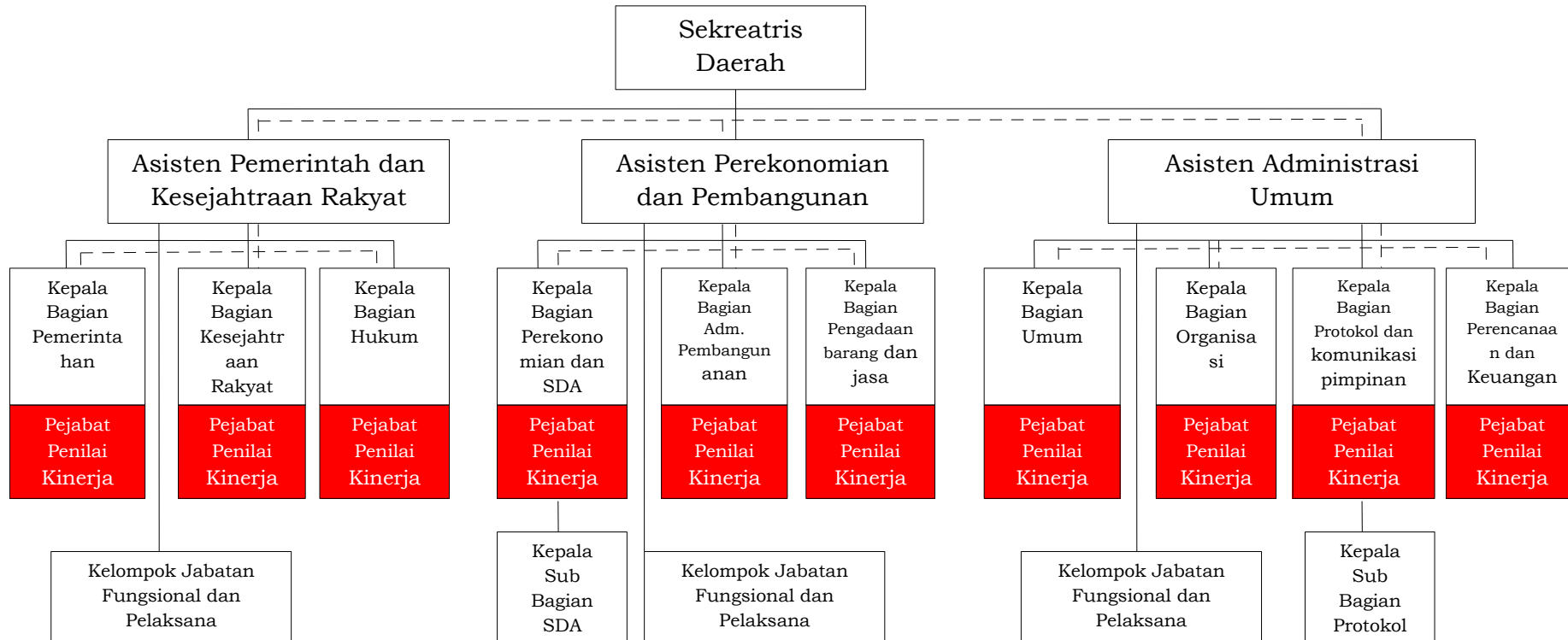
}{ttd2}

PASKALIS OLA TAPO BALI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEMBATA TAHUN 2024 NOMOR 12

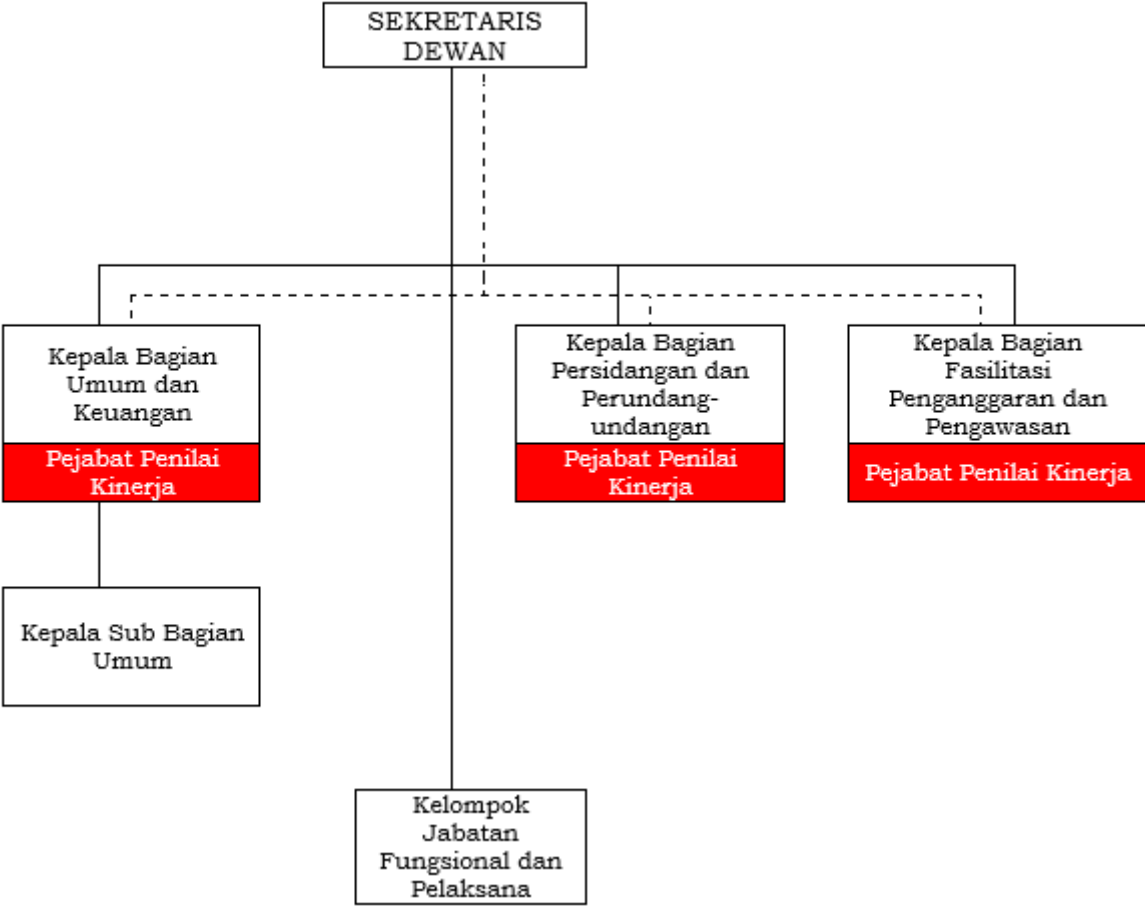
LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI LEMBATA  
 NOMOR 12 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 SISTEM KERJA DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

A. KEDUDUKAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH



Keterangan :  
 \_\_\_\_\_ : Garis Komando  
 ..... : Garis Koordinasi

B. KEDUDUKAN JABATAN FUNSIONAL DAN PELAKSANA PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

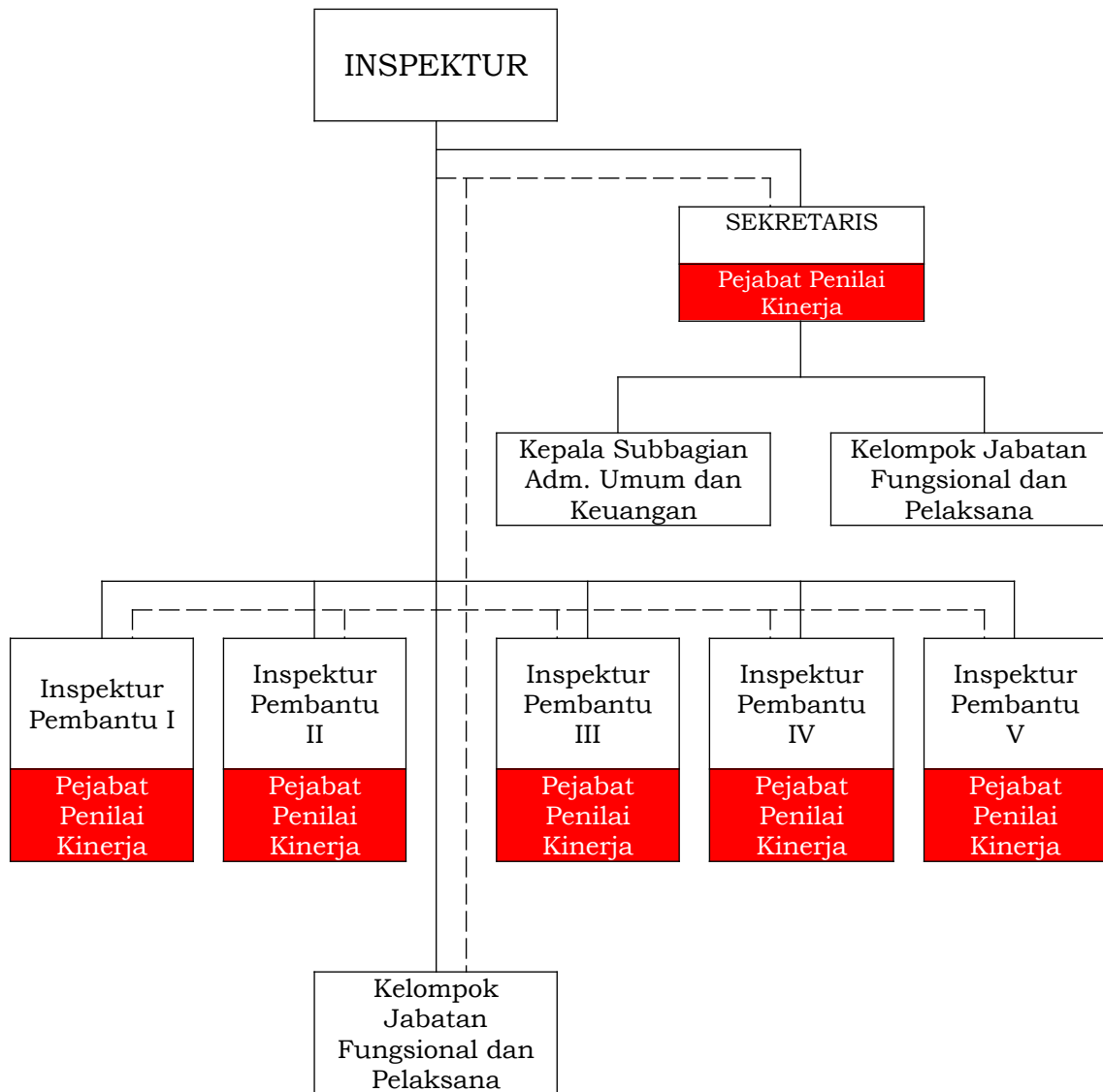


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

C. KEDUDUKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA INSPEKTORAT DAERAH

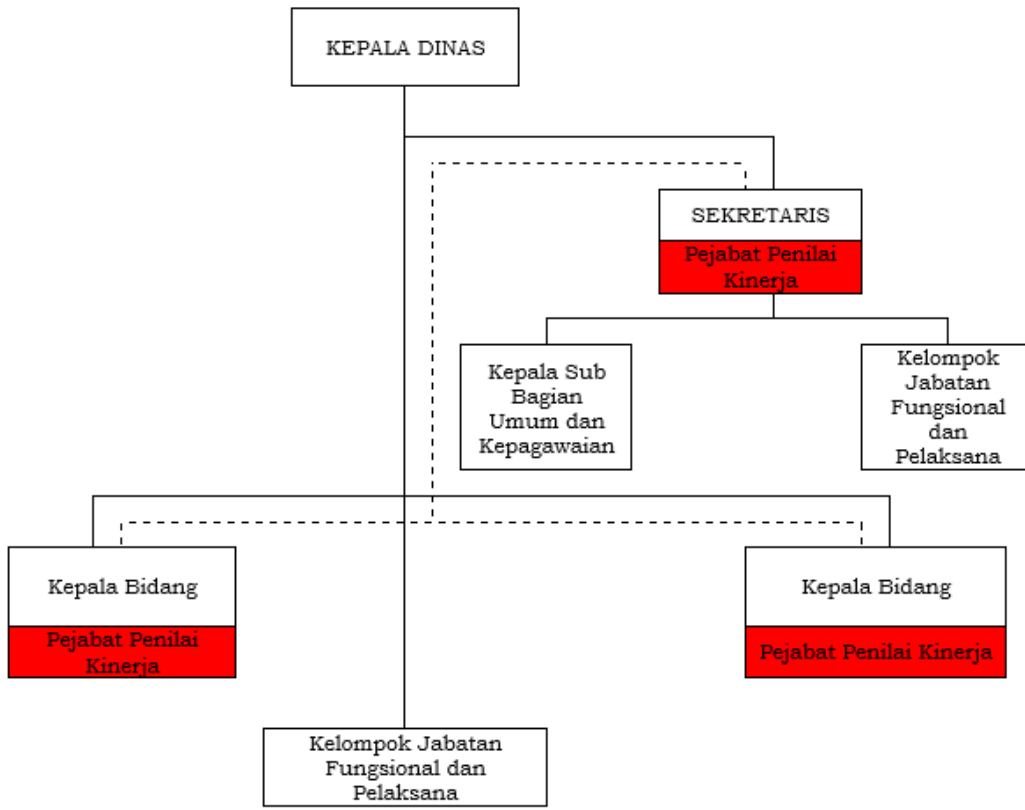


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

D. KEDUDUKAN JABATAN FUNSIONAL DAN PELAKSANA PADA DINAS

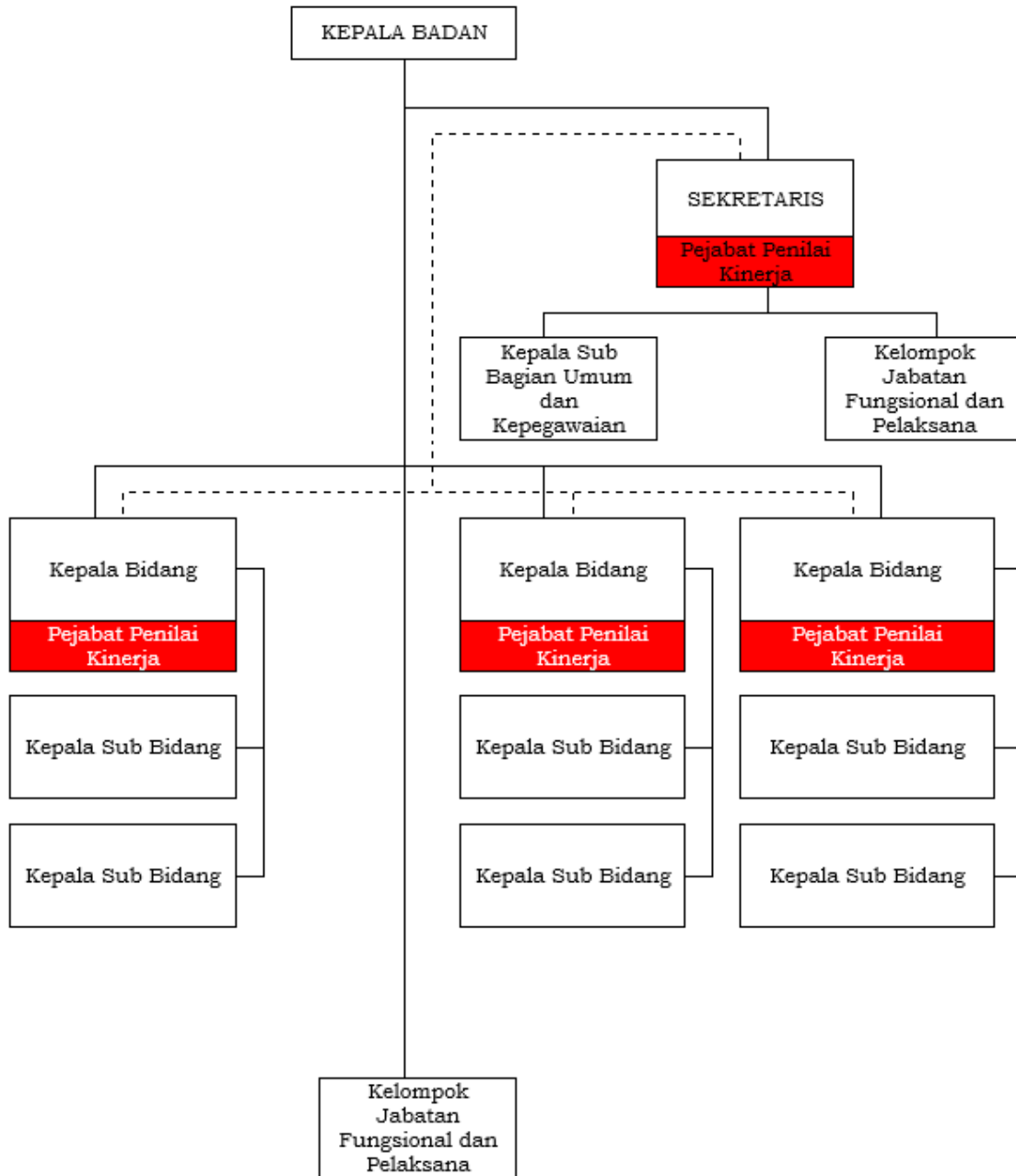


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

E. KEDUDUKAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA BADAN

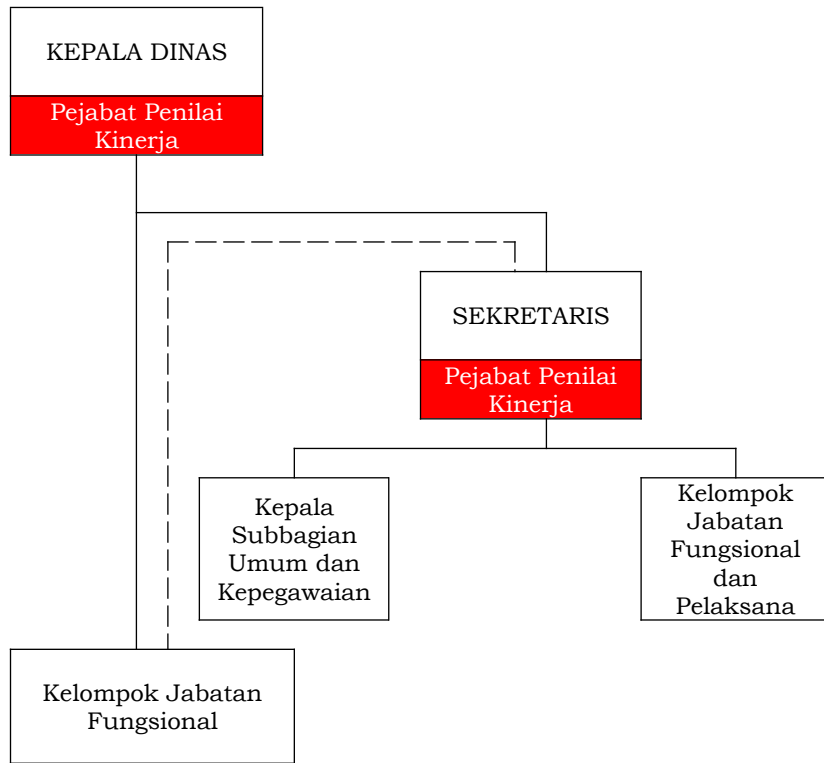


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

F. KEDUDUKAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

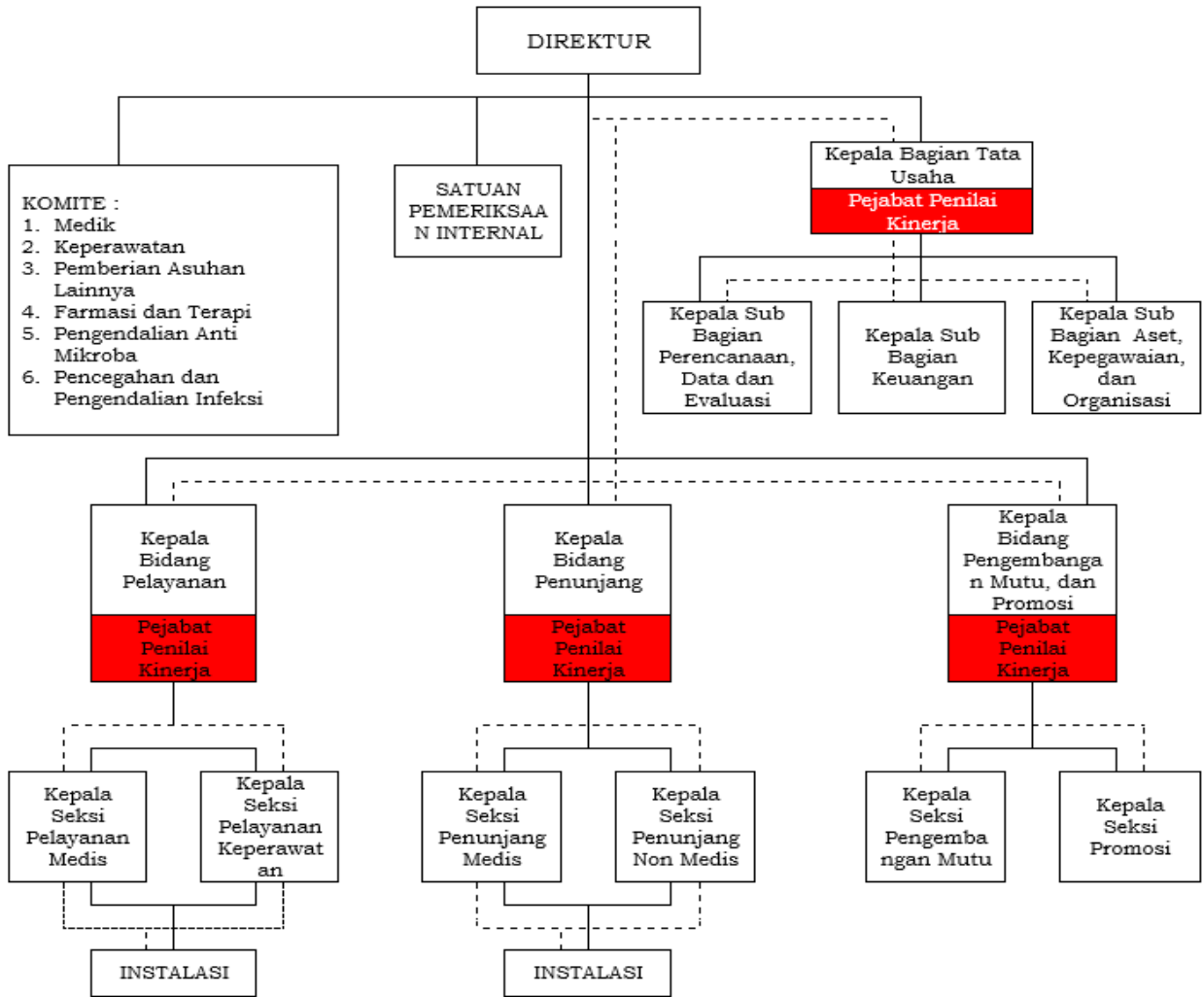


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

G. KEDUDUKAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

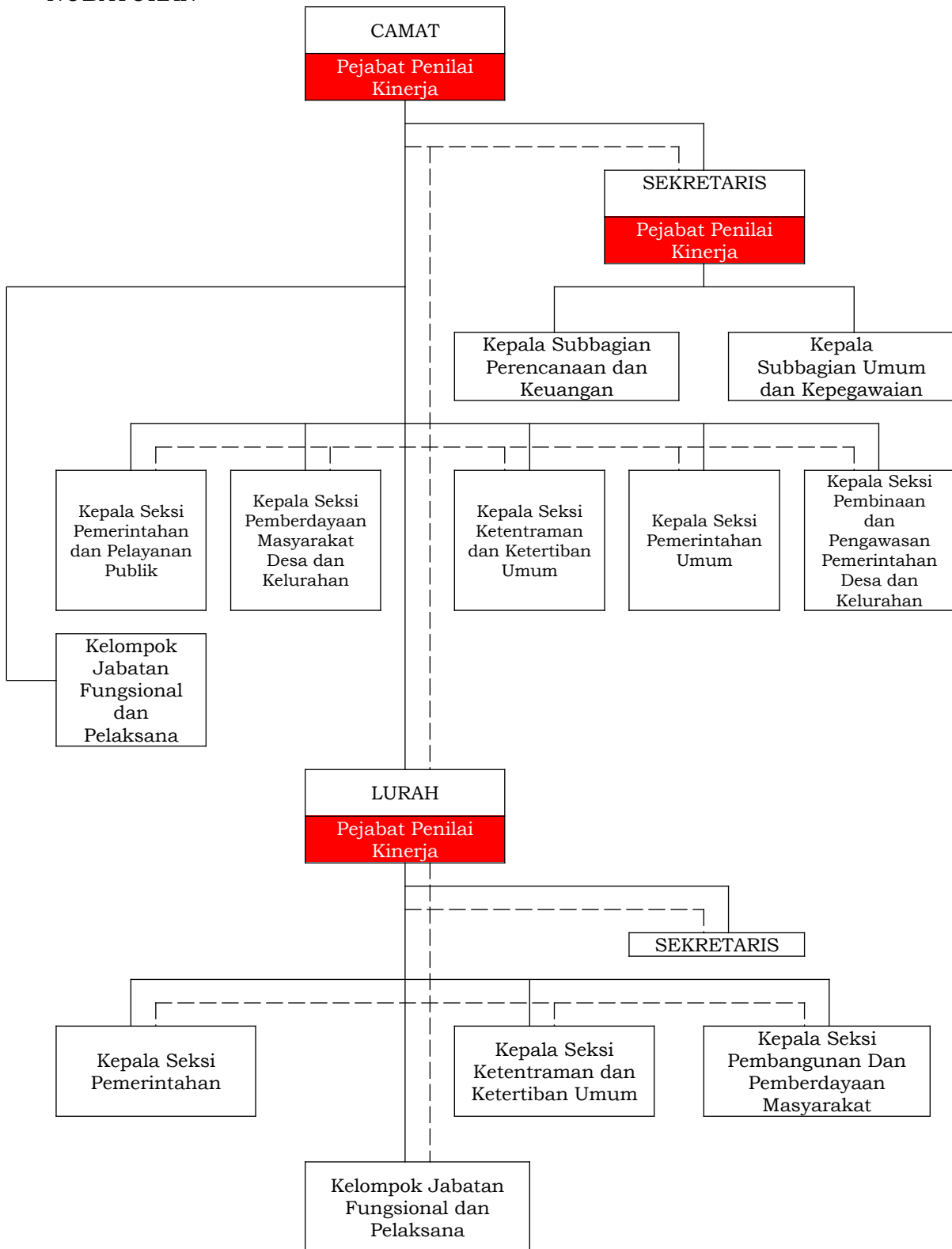


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

H. KEDUDUKAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA KECAMATAN NUBATUKAN

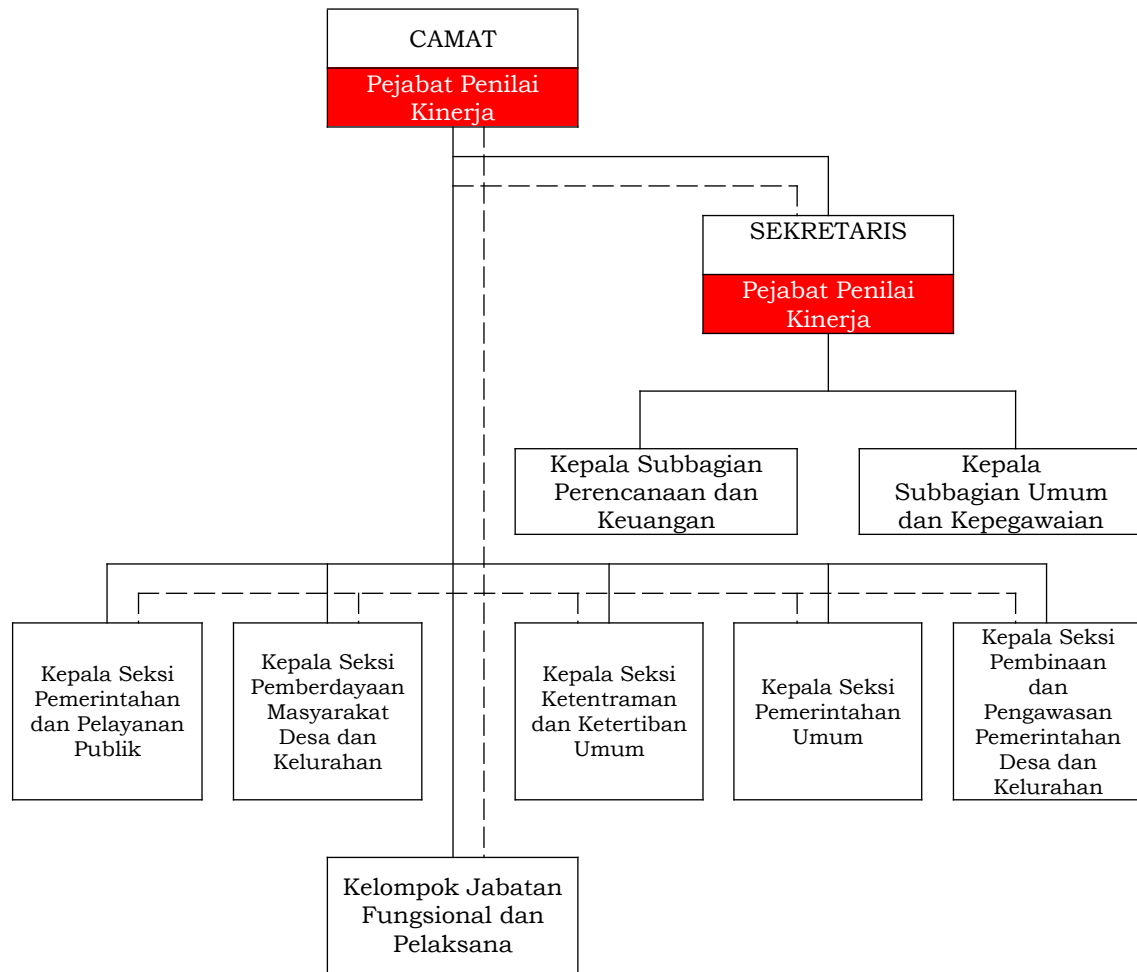


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

## I. KEDUDUKAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA KECAMATAN

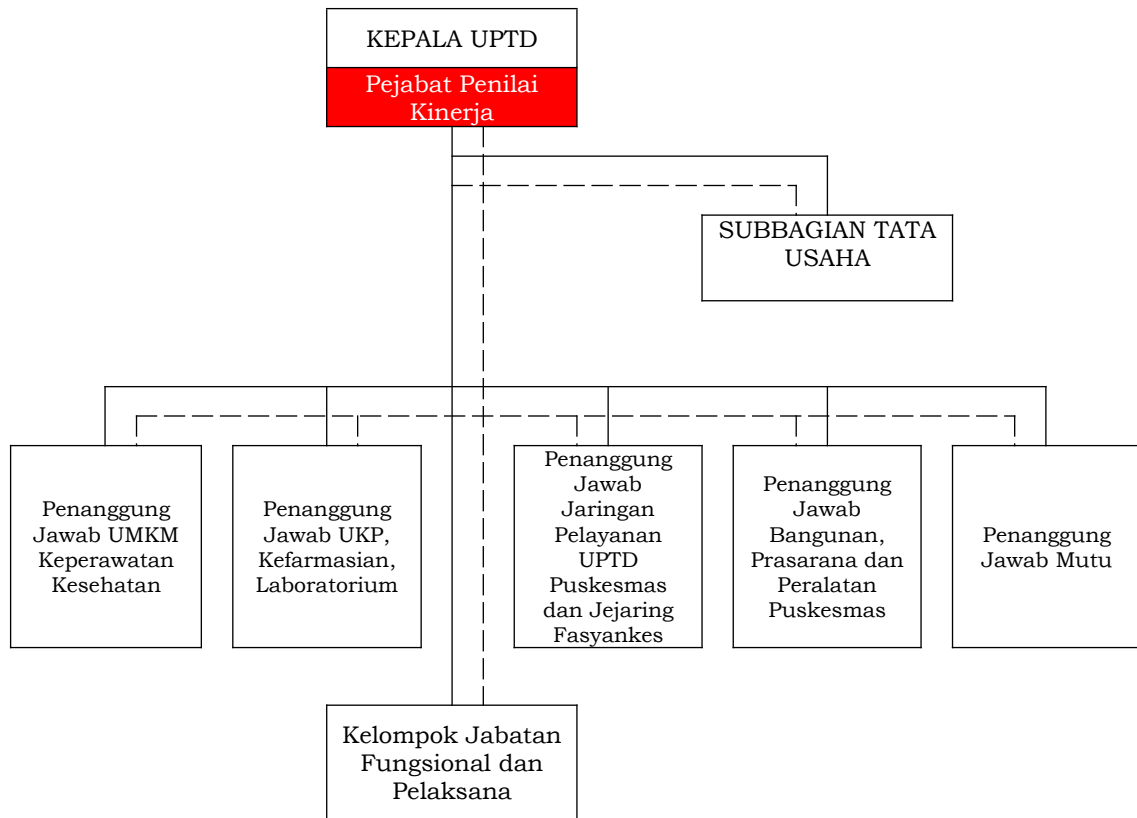


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

J. KEDUDUKAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT



Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

K. KEDUDUKAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN FORMAL



PENJABAT BUPATI LEMBATA,



MATHEOS TAN

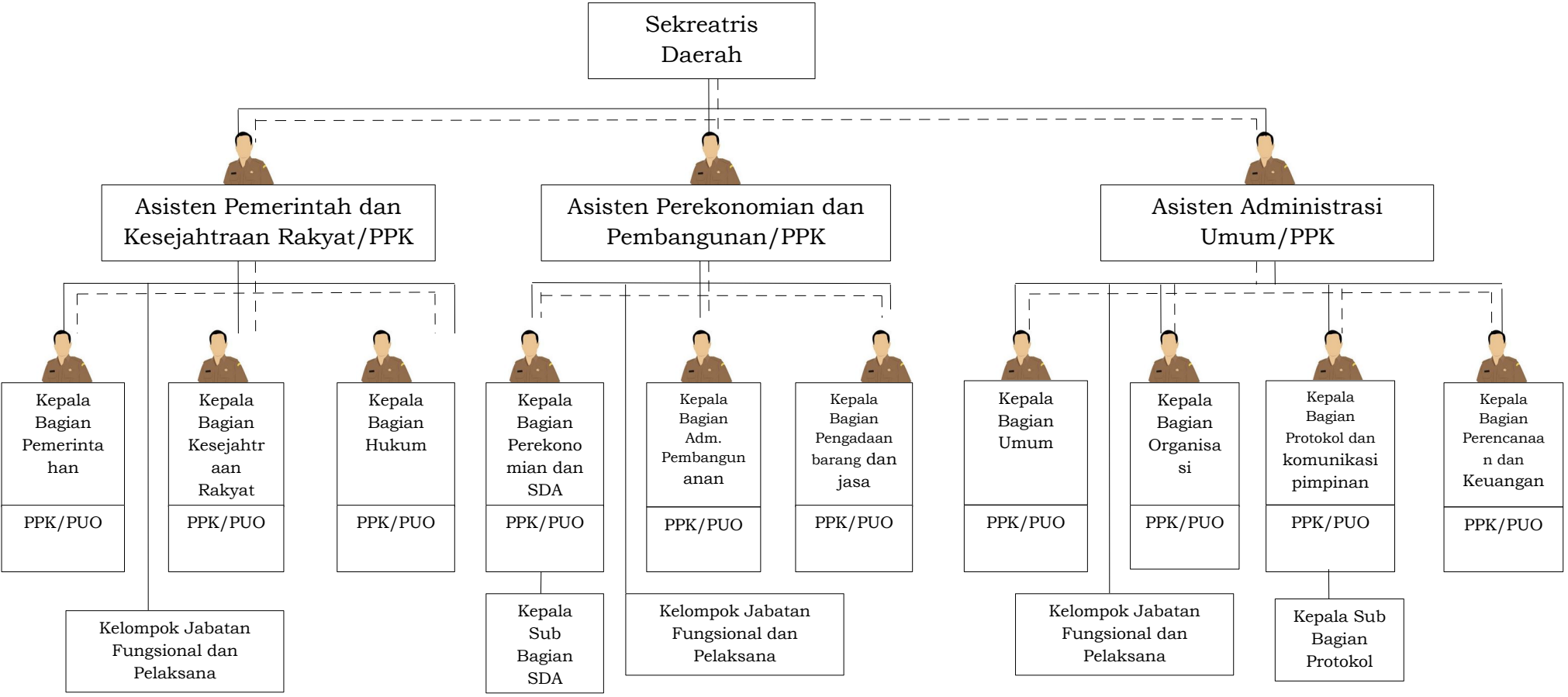
Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

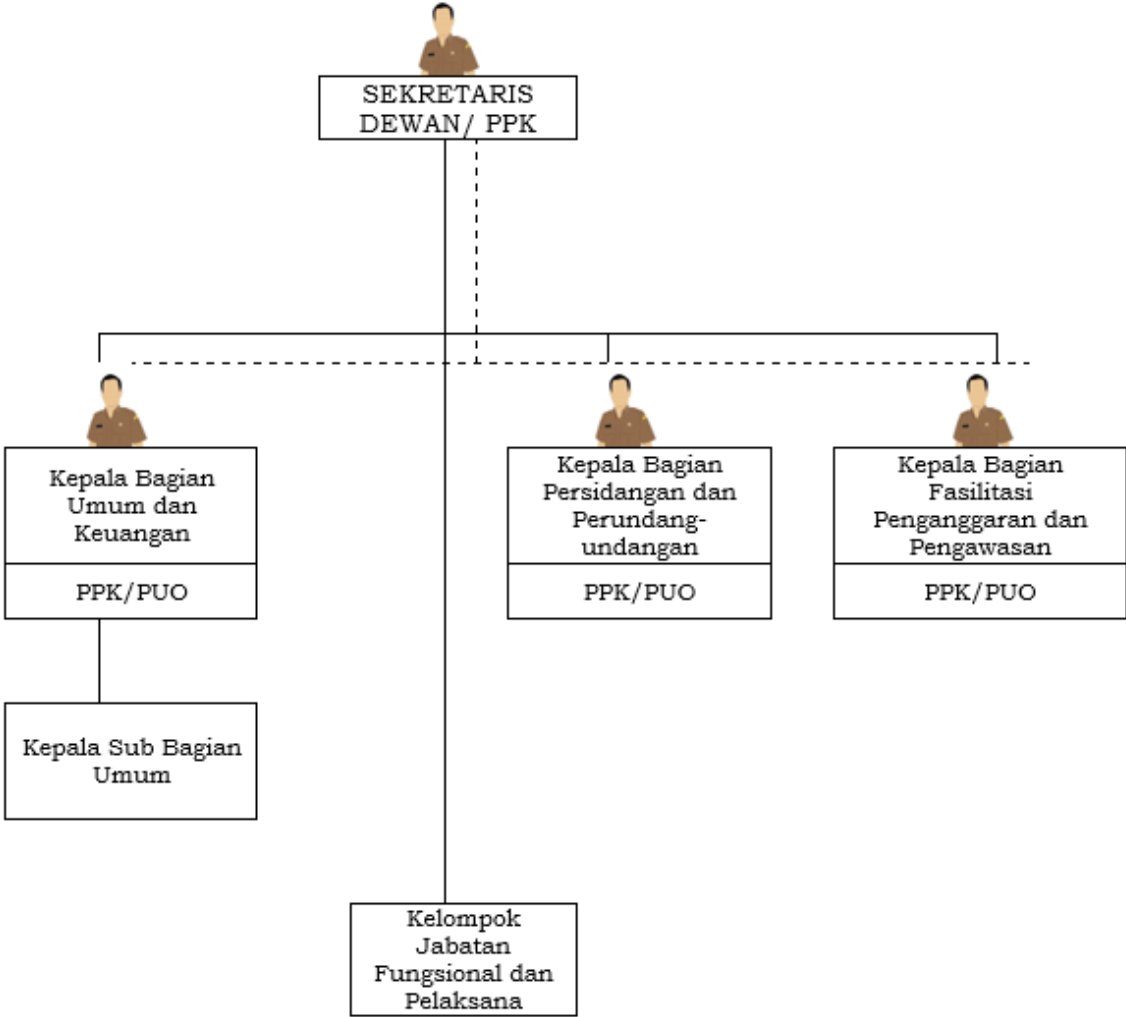
LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI LEMBATA  
 NOMOR 12 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 SISTEM KERJA DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

A. PENUGASAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH



Keterangan :  
 \_\_\_\_\_ : Garis Komando  
 ..... : Garis Koordinasi

B. PENUGASAN JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

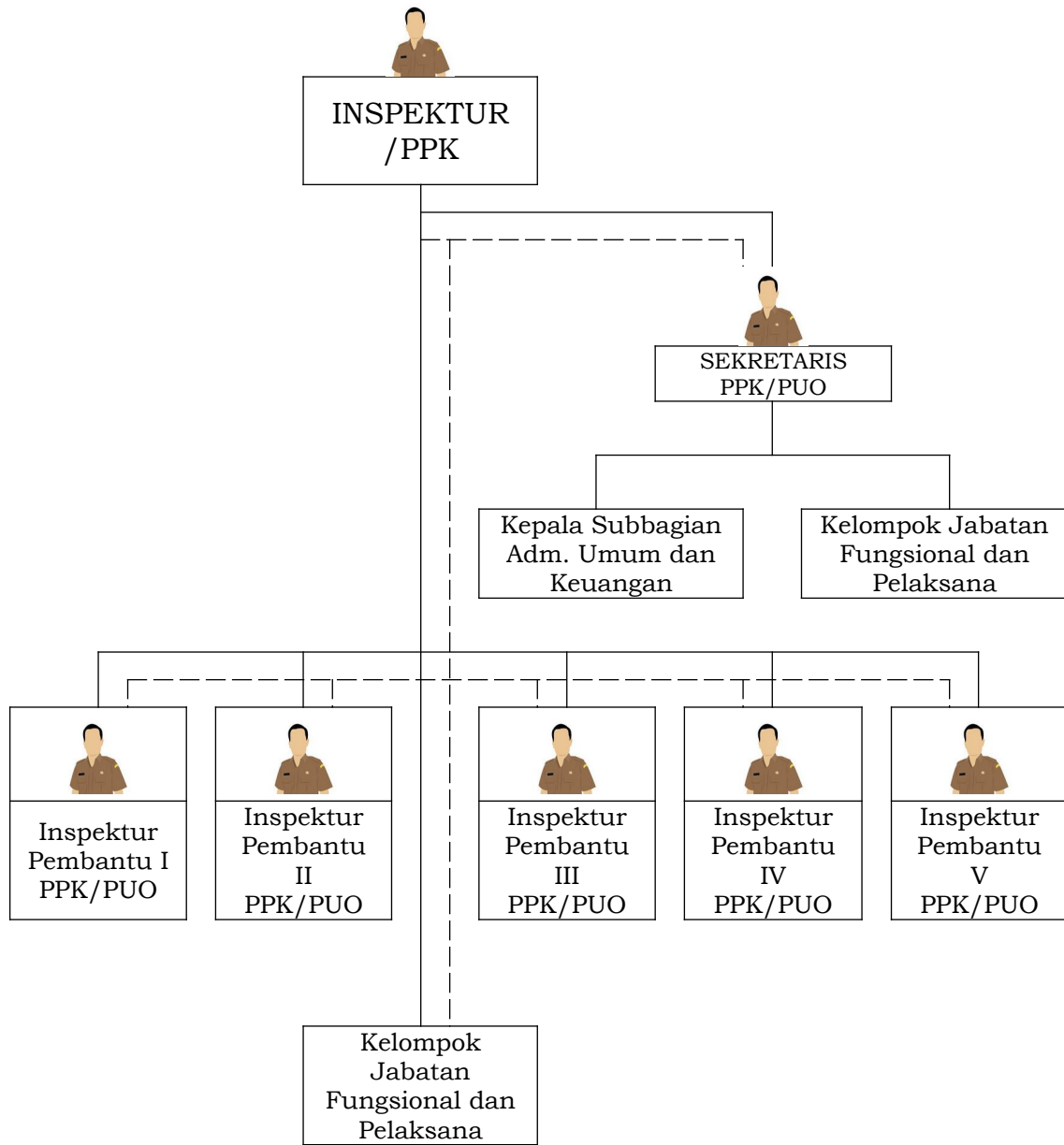


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

C. PENUGASAN JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA INSPEKTORAT DAERAH

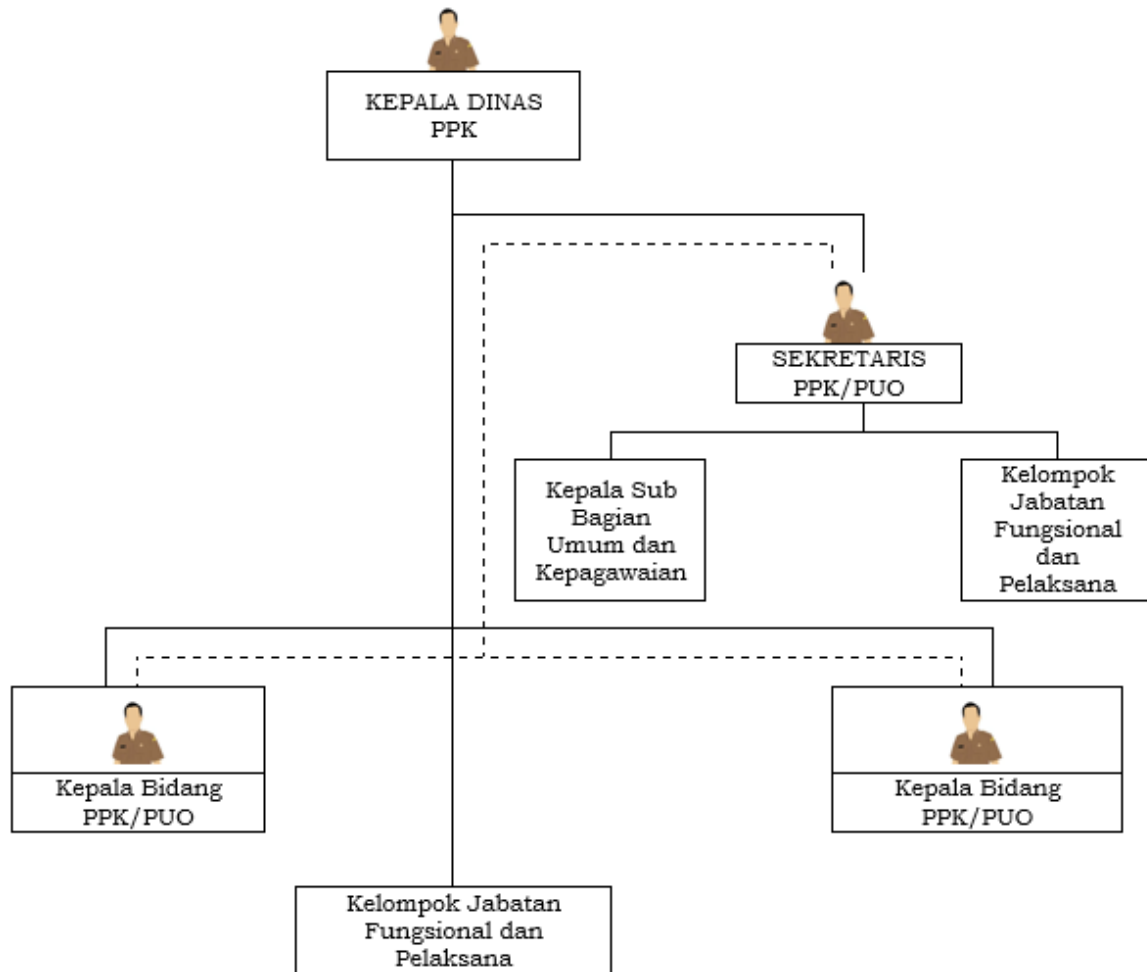


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

## D. PENUGASAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA DINAS

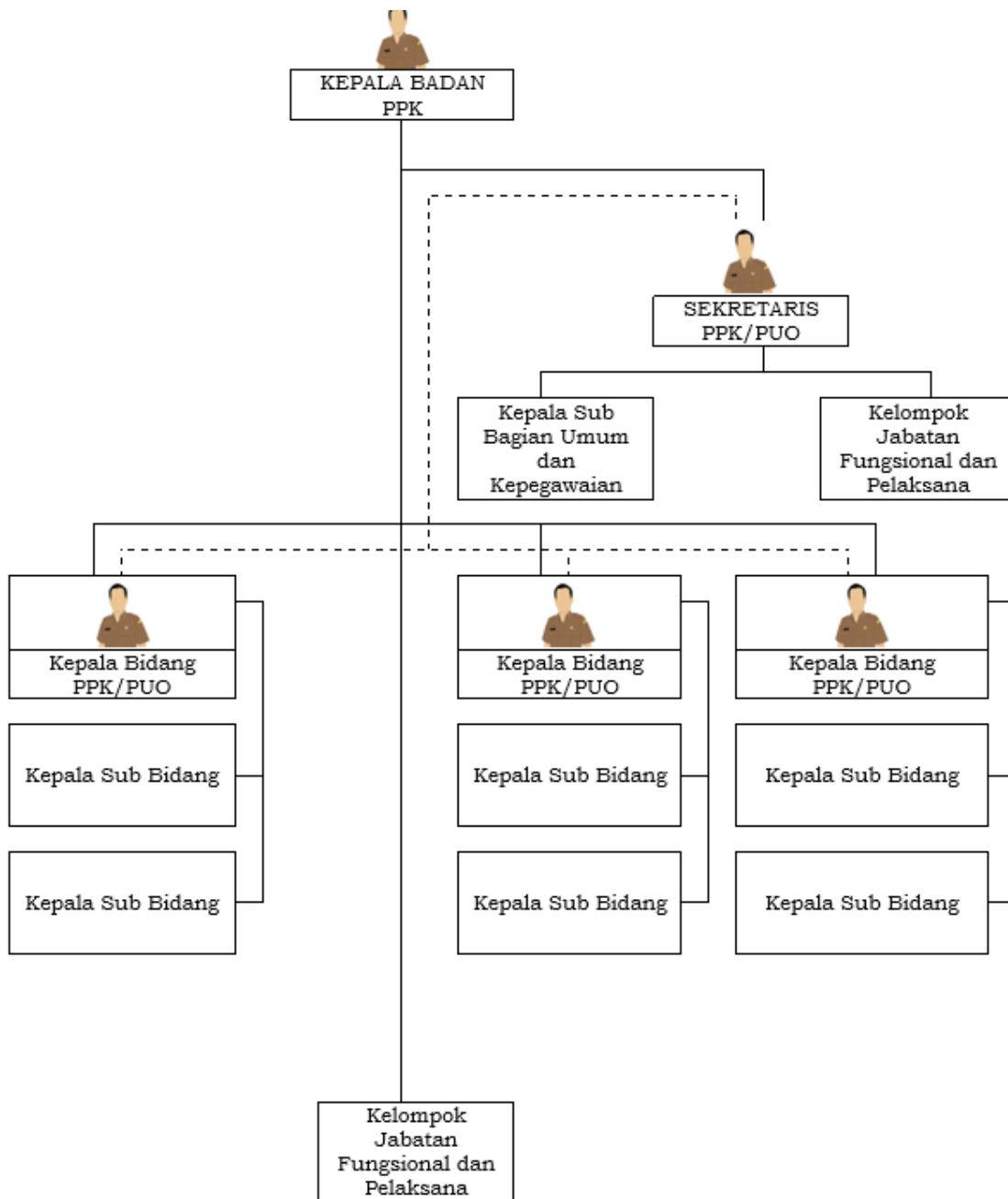


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

E. PENUGASAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA BADAN

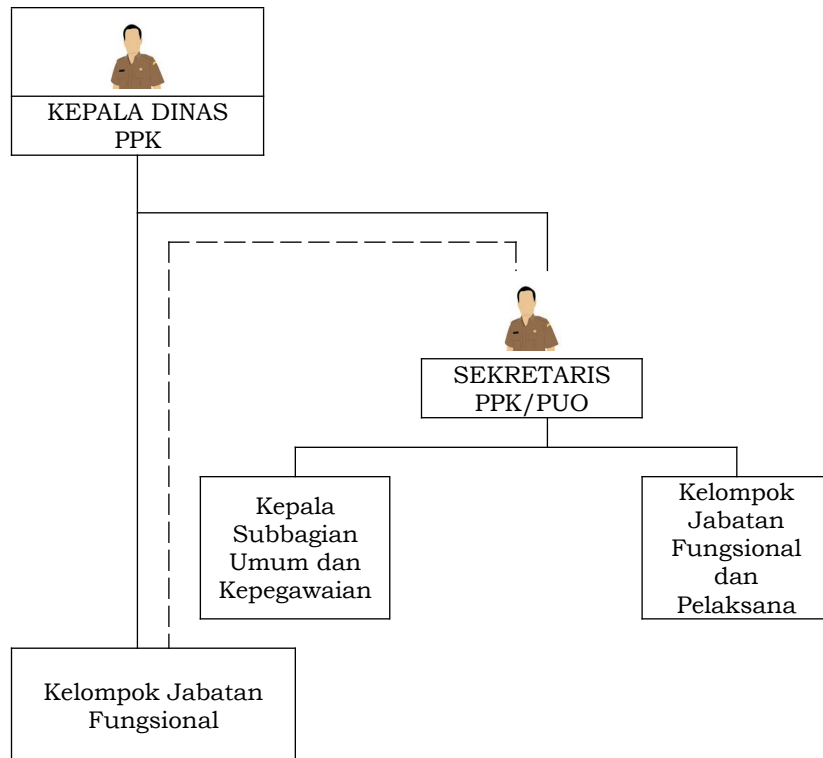


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

F. PENUGASAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

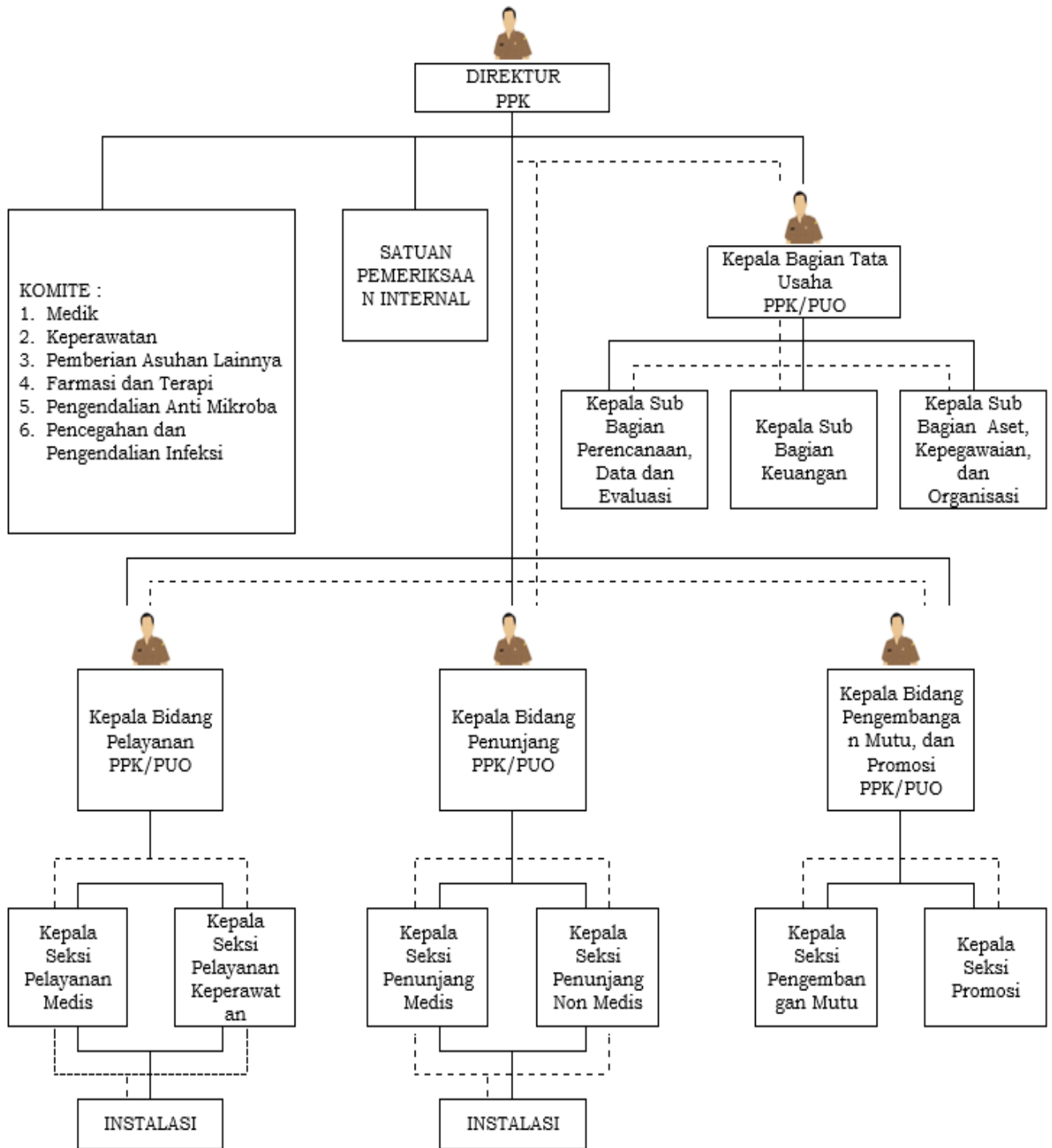


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

G. PENUGASAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

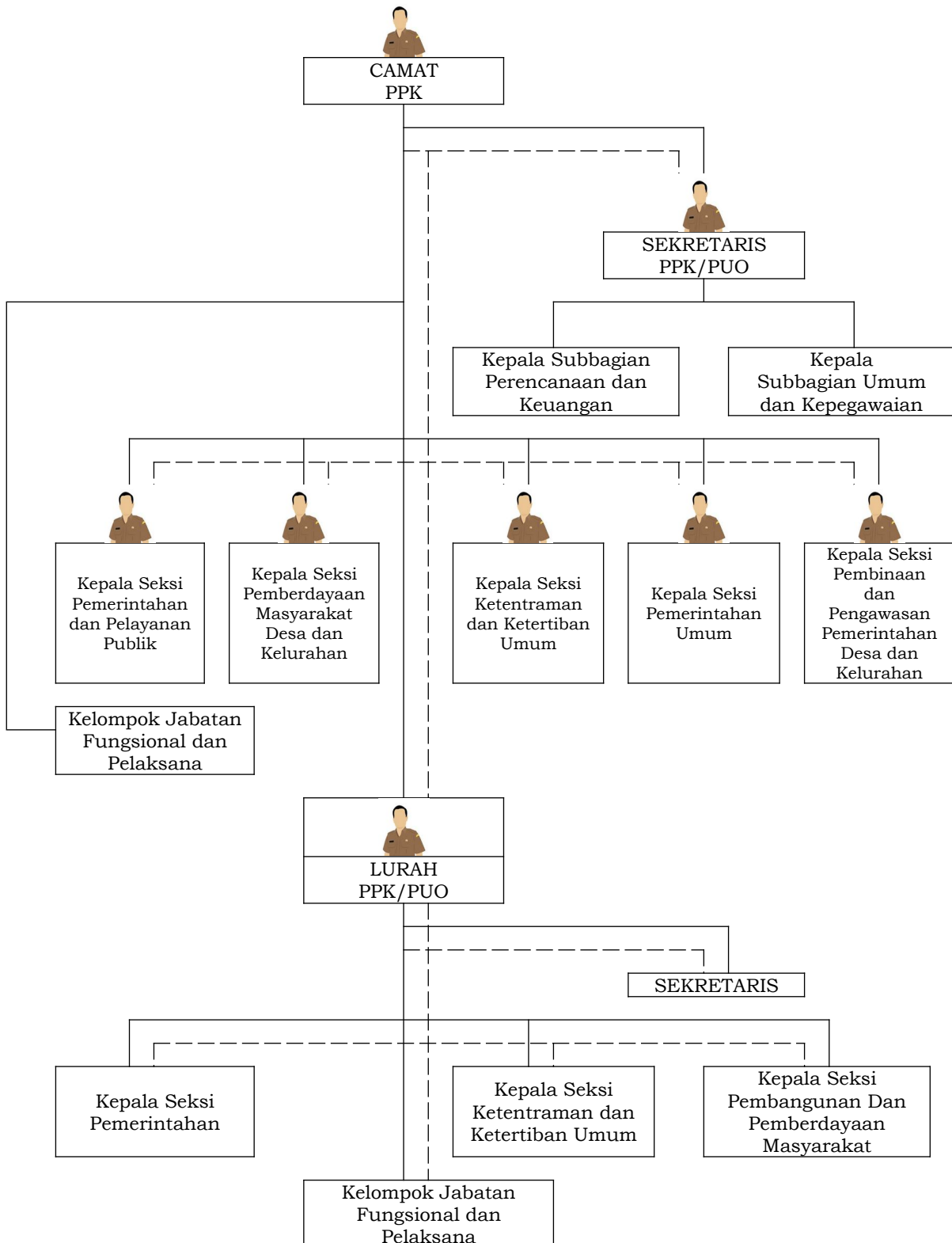


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

## H. PENUGASAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA KECAMATAN NUBATUKAN

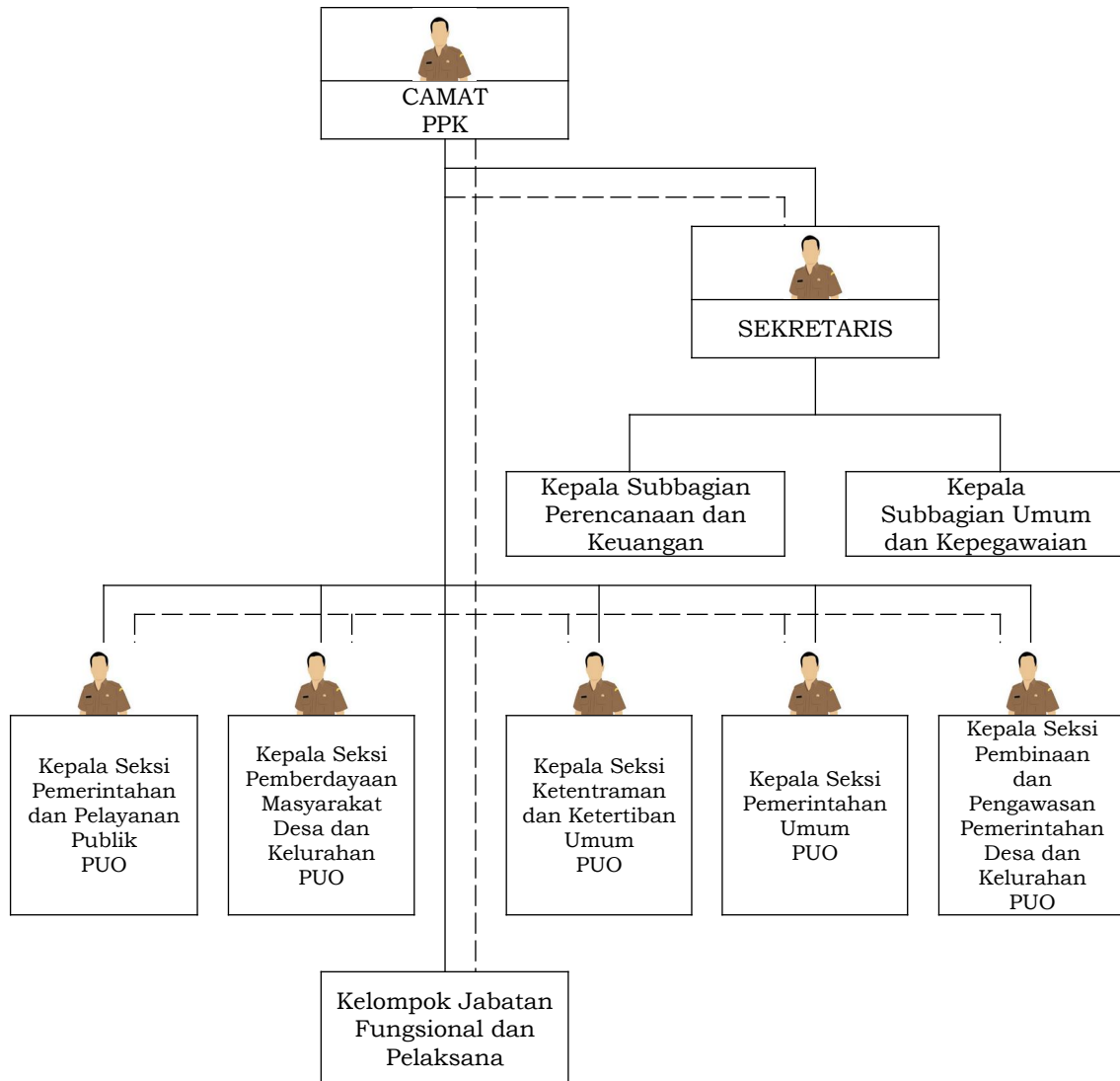


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

## I. PENUGASAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA KECAMATAN

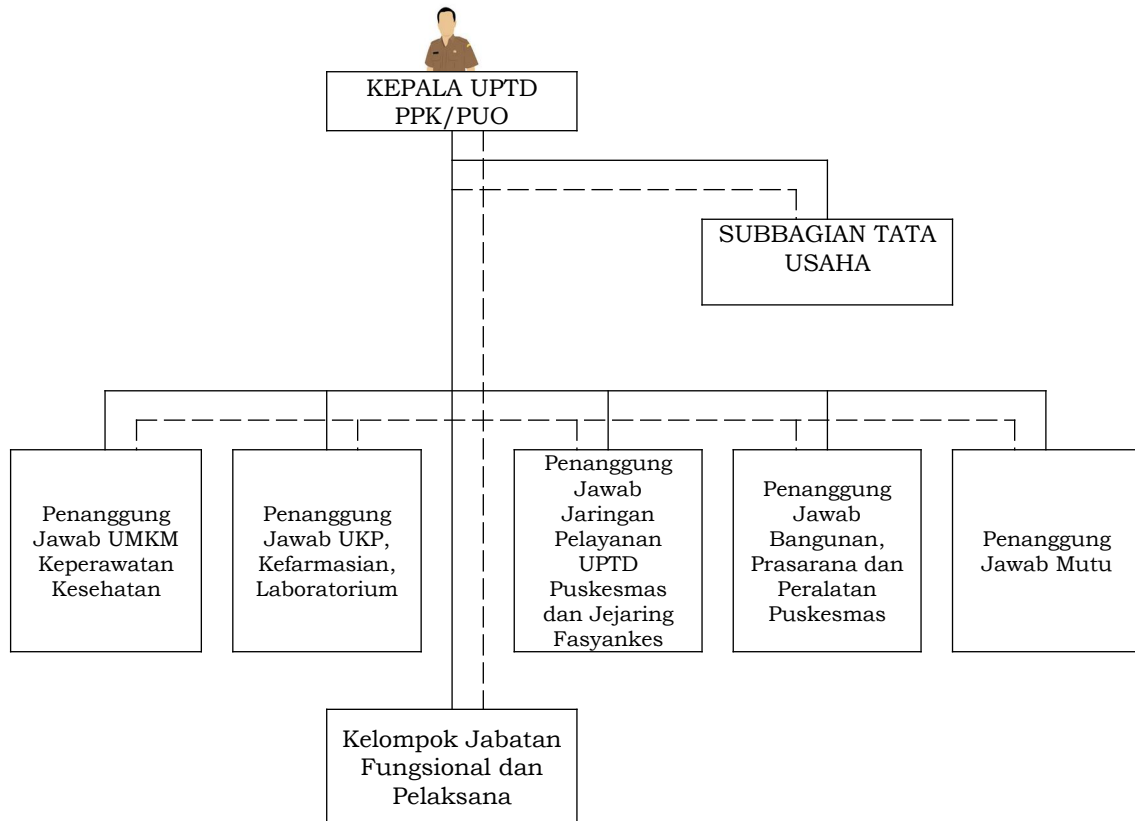


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

J. PENUGASAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

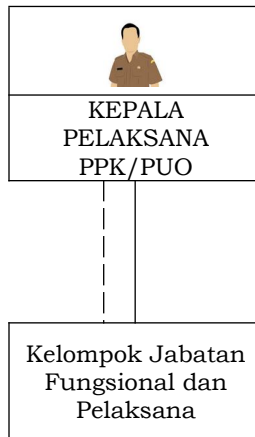


Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

K. PENUGASAN PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN FORMAL



PENJABAT BUPATI LEMBATA,



MATHEOS TAN

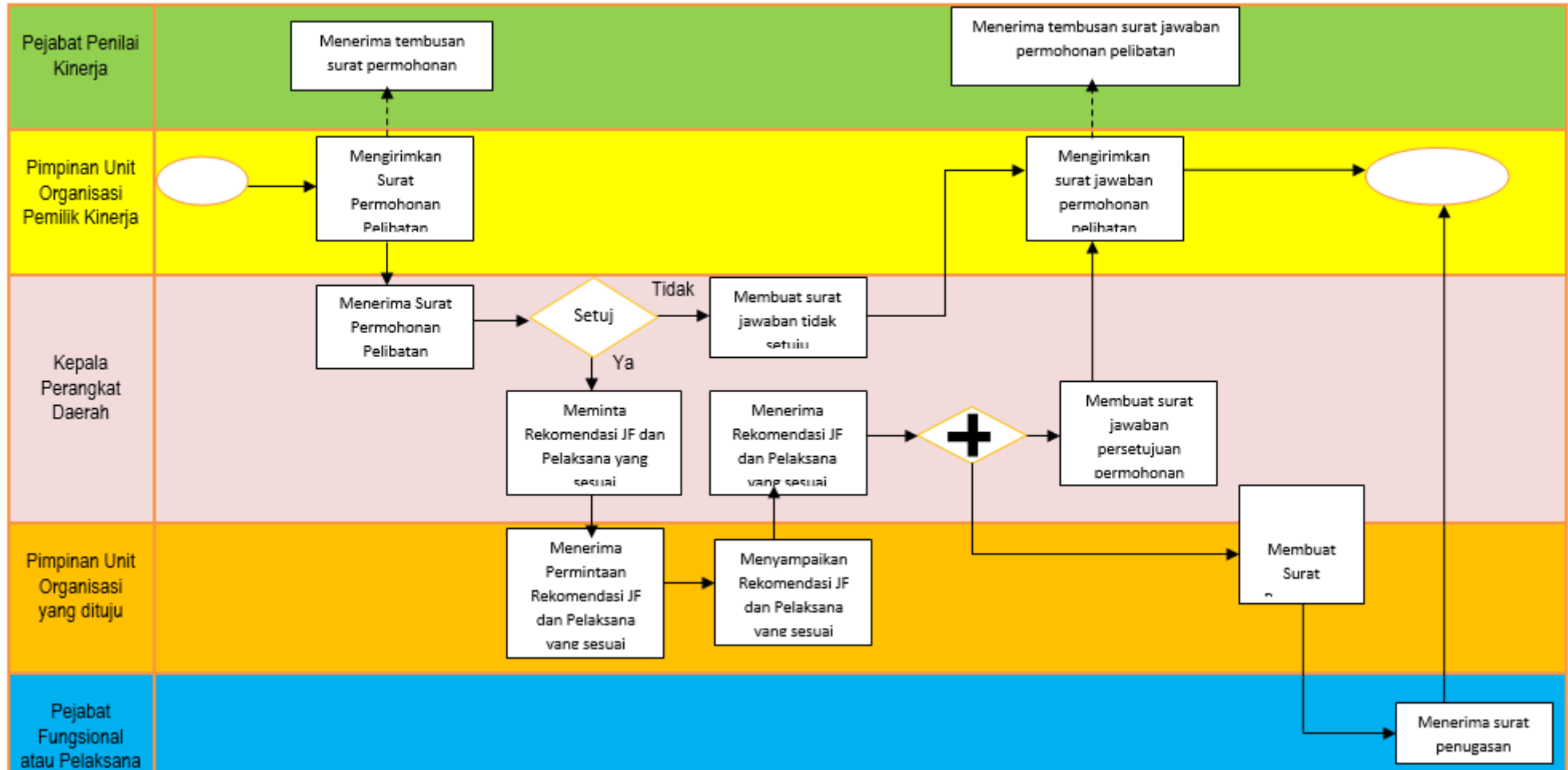
Keterangan :

\_\_\_\_\_ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI LEMBATA  
 NOMOR 12 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 SISTEM KERJA DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

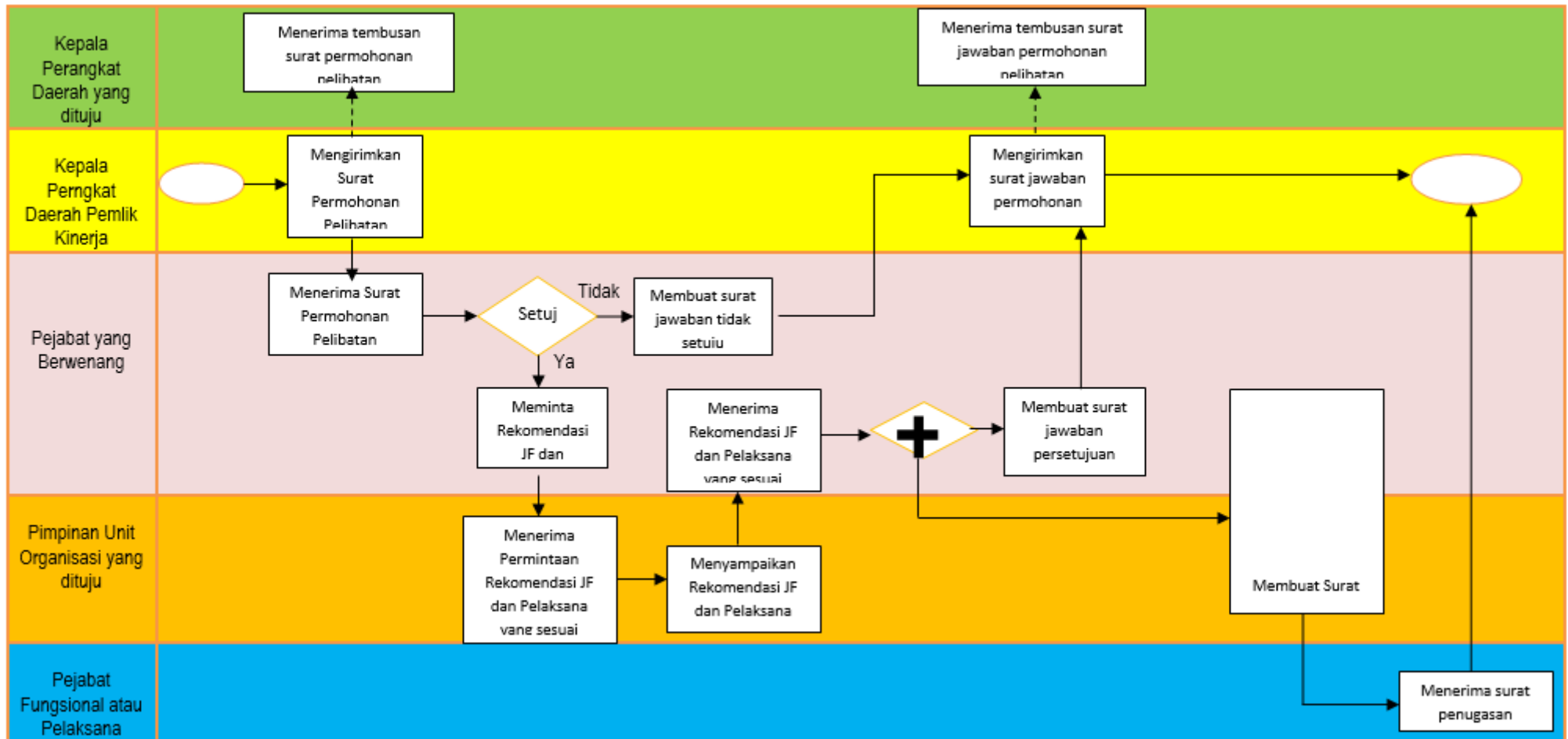
A. PERMOHONAN PELIBATAN JF DAN PELAKSANA  
 Penunjukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana Lintas Unit Organisasi



Gambar 1 Mekanisme Penugasan yang bersifat lintas Unit Organisasi

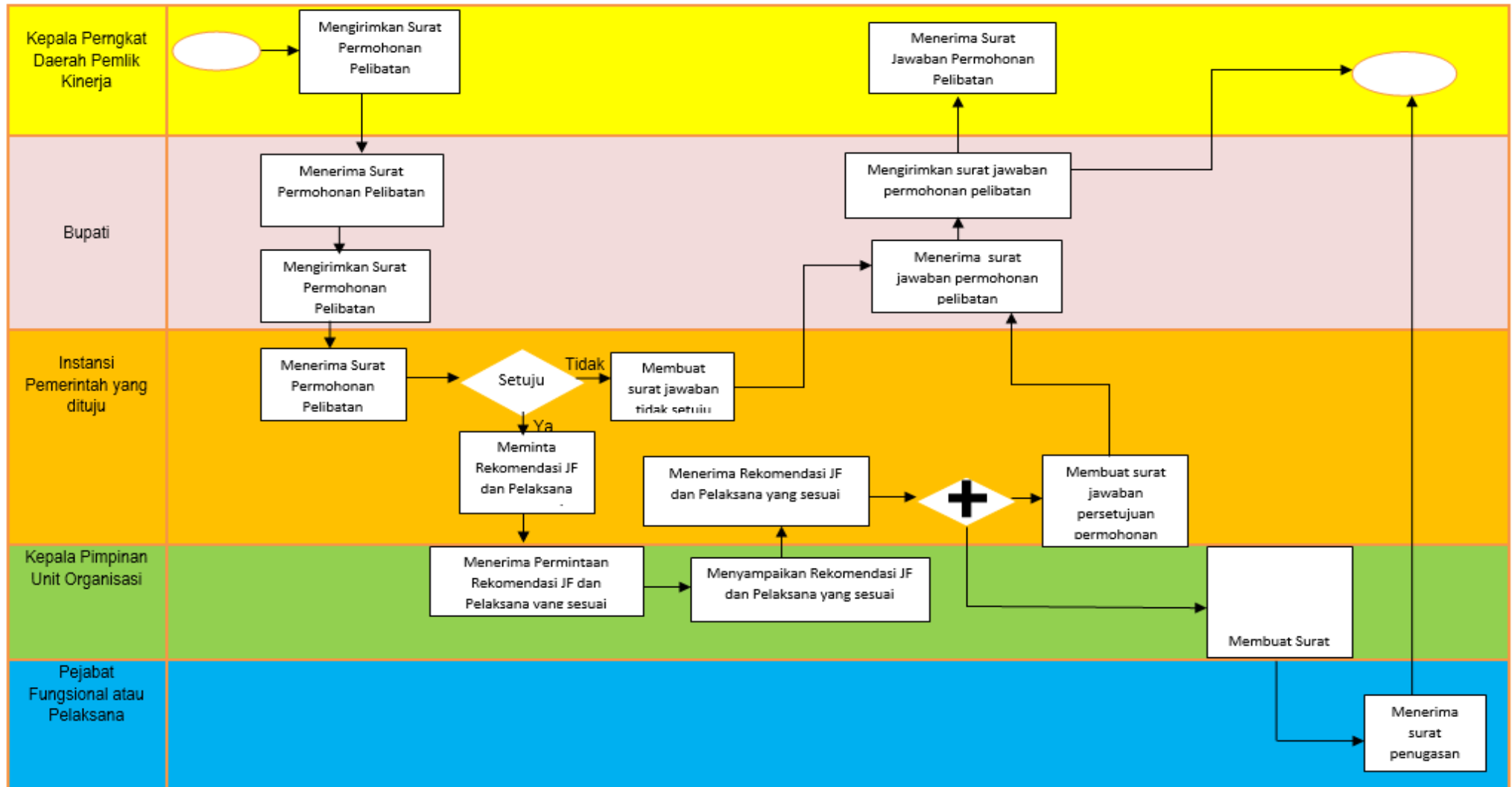
## B. PERMOHONAN PELIBATAN JF DAN PELAKSANA

Penunjukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana Lintas Perangkat Daerah



Gambar 2. Mekanisme penugasan yang bersifat lintas Perangkat Daerah

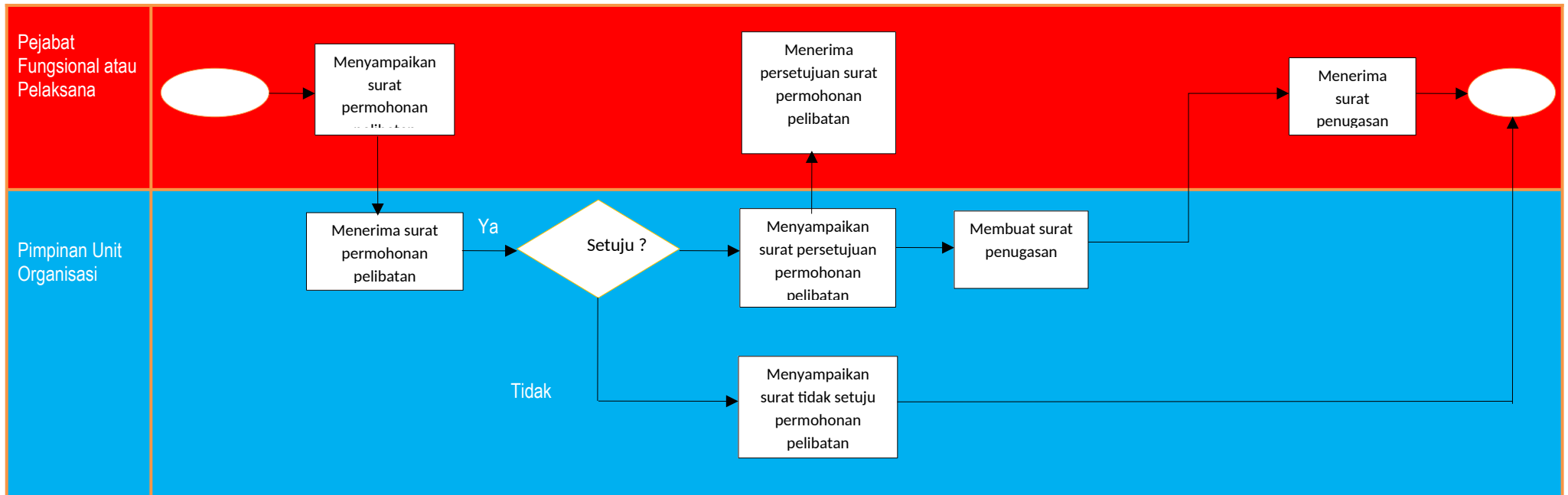
### C. PERMOHONAN PELIBATAN JF DAN PELAKSANA Penunjukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana Lintas Instansi Pemerintah



Gambar 3. Mekanisme penugasan yang bersifat lintas Instansi Pemerintah

#### D. PERMOHONAN PELIBATAN JF DAN PELAKSANA

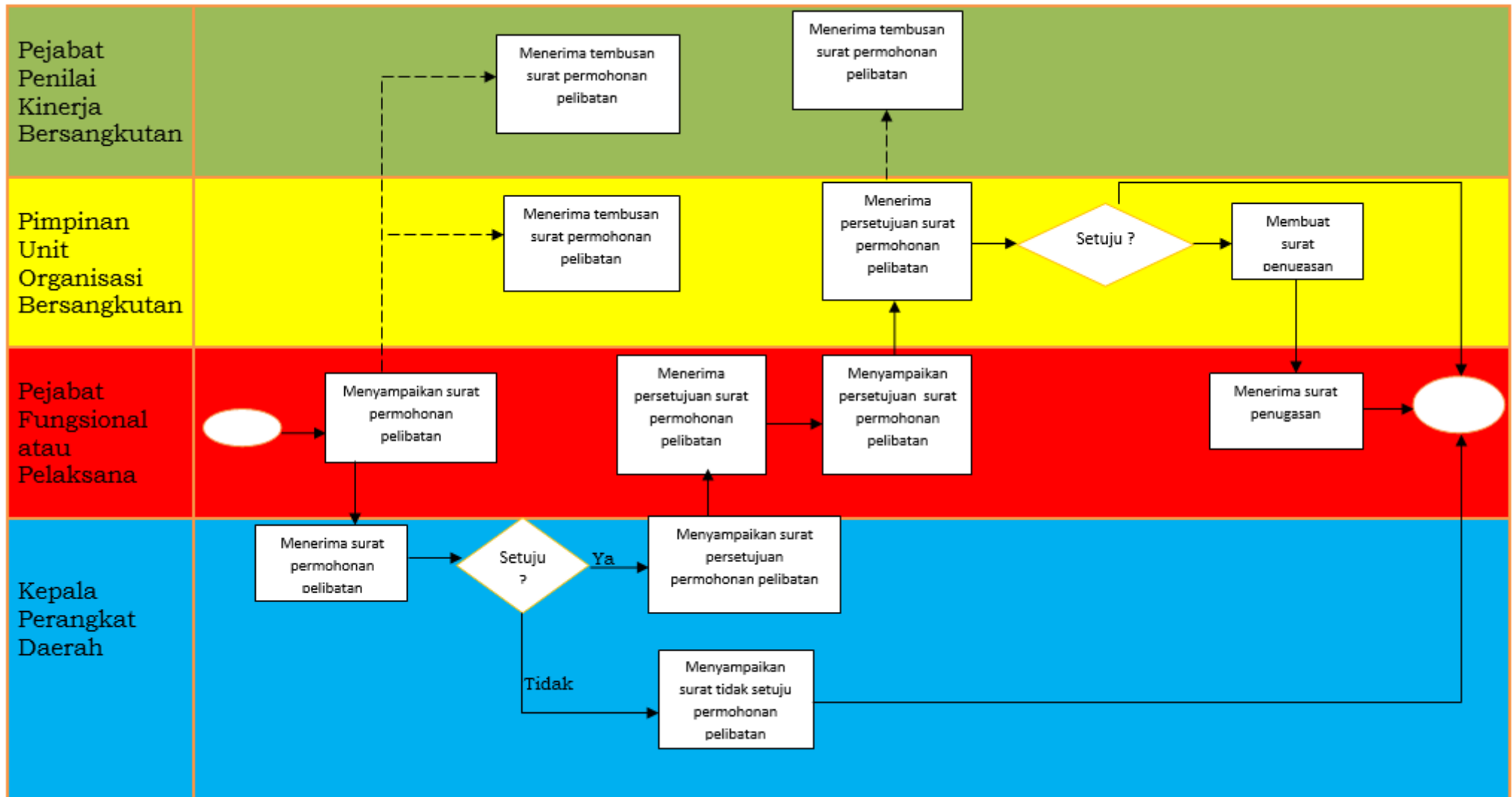
Pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam unit organisasi



Gambar. Mekanisme pengajuan sukarela yang dalam unit organisasi

### E. PERMOHONAN PELIBATAN JF DAN PELAKSANA

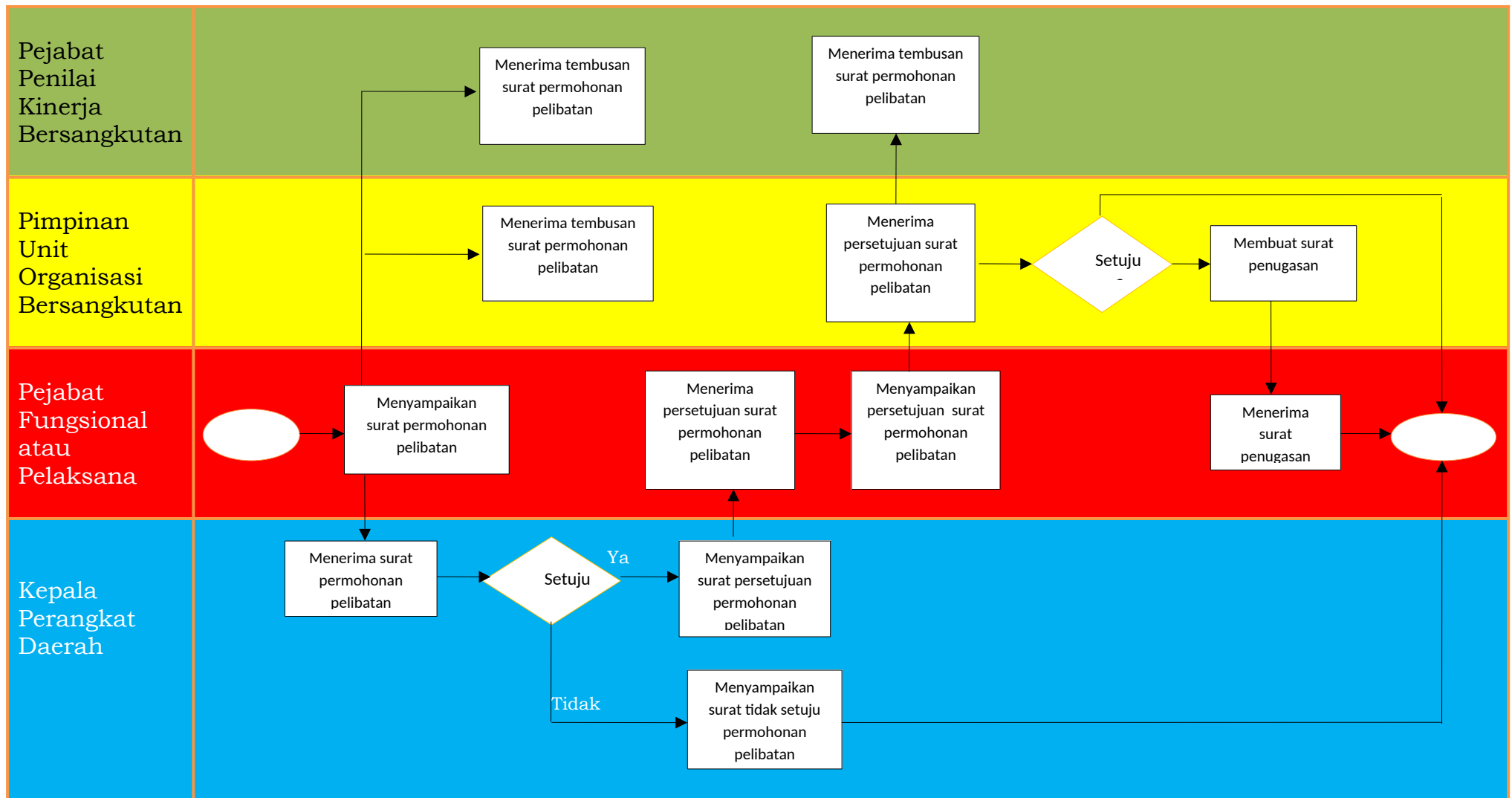
Pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana lintas unit organisasi



Gambar. Mekanisme pengajuan sukarela yang bersifat lintas unit organisasi

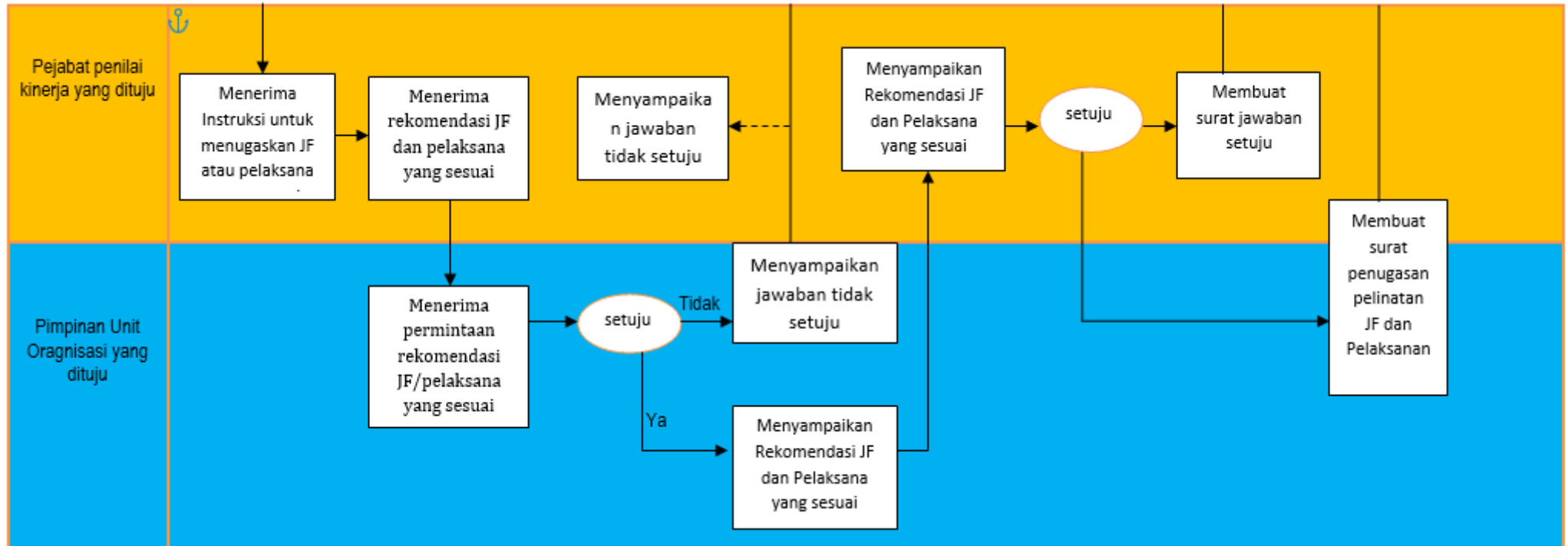
## F. PERMOHONAN PELIBATAN JF DAN PELAKSANA

Pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana lintas Perangkat Daerah



Gambar. Mekanisme pengajuan sukarela yang bersifat lintas Perangkat Daerah





Gambar. Mekanisme pengajuan sukarela yang bersifat lintas Instansi Pemerintah

PENJABAT BUPATI LEMBATA,



MATHEOS TAN