SALINAN

BUPATI PADANG LAWAS
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS
NOMOR 18 TAHUN 2025

TENTANG

SISTEM KERJA UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG LAWAS,

Menimbang :

a. 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, setiap Instansi Pemerintah harus melakukan pengaturan penyesuaian sistem kerja;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Padang Lawas di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. 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) sebaimana telah diubah terakhir 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);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas (Lembar Daerah Kabupaten Padang Lawas Tahun 2016 Nomor 05), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Lawas Tahun 2024 Nomor 7).

MEMUTUSKAN.

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM KERJA UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Lawas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Dearah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Padang Lawas.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Padang Lawas.
8. Asisten adalah Asisten di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Lawas.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan.
13. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas Pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
14. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
15. 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.

16. 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.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki JabataN Fungsional pada Instansi Pemerintah.
19. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu Unit Organisasi tertentu.
21. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
22. 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.
23. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
24. Kompensasi adalah penghasilan tambahan bagi Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang diberikan tugas oleh pimpinan Unit Organisasi sebagai ketua tim kerja.

Pasal 2

Penyederhanaan Birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dengan mengoptimalkan pemanfaatan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

BAB II

SISTEM KERJA

Pasal 3

(1) Penyederhanaan Birokrasi dilakukan melalui tahapan:
    a. Penyederhanaan Struktur Organisasi;
    b. Penyetaraan Jabatan; dan
    c. Penyesuaian Sistem Kerja.
(2) Penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
    a. Mekanisme Kerja; dan
    b. Proses Bisnis.

Pasal 4

Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi pada Perangkat Daerah setelah Penyederhanaan Birokrasi.

Pasal 5

Penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (2) yaitu:

(1) Menjadi acuan dalam pelaksanaan penyesuaian sistem kerja setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan guna mewujudkan organisasi yang lebih sederhana dan lebih lincah.
(2) maksud dan tujuan penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
    a. mewujudkan proses kerja yang efektif dan efisien;
    b. memastikan pencapaian tujuan, strategi, dan kinerja organisasi;
    c. mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya manusia; dan
    d. mengoptimalkan pemanfaatan teknologi dan informasi.

BAB III

MEKANISME KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

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

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

Pasal 7

(1) Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a terdiri atas:
    a. kedudukan;
    b. penugasan;
    c. Pelaksanaan tugas;
    d. pertanggungjawaban Pelaksanaan tugas;
    e. pengelolaan kinerja; dan
    f. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
(2) Mekanisme Kerja digunakan sebagai acuan dalam pengaturan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara setelah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan.

Pasal 8

(1) Mekanisme kerja pasca Penyederhanaan Birokrasi terbagi menjadi 3 (tiga) tahapan, yaitu:
    a. Tahapan Perencanaan, meliputi:
        1. Kepala Perangkat Daerah,
            - menyusun dan menetapkan perjanjian kinerja;
            - merumuskan strategi pencapaian target kinerja; dan
            - menugaskan Pejabat Fungsional dan Pelaksana di bawah koordinasi Pejabat Administrator dan/atau atasan langsung yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.
        2. Pejabat Administrator;
            - merumuskan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja;

- penentuan pelaksanaan tugas dalam bentuk tim kerja atau individu; dan
- penentuan kebutuhan pelibatan Pejabat Fungsional dan Pelaksana lintas unit serta kebutuhan atas Ketua Tim.

3. Pejabat Fungsional dan Pelaksana menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian target kinerja.

b. Tahapan Pelaksanaan, yaitu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian target kinerja, dengan rincian:
   1. Pejabat fungsional dan Pelaksana menyusun rincian pelaksanaan kegiatan dan membagi peran anggota Tim;
   2. Pejabat Fungsional dan Pelaksana melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan;
   3. Pejabat Administrator dan/atau Ketua Tim melakukan monitoring perkembangan dan pemberian umpan balik atas pelaksnaan kegiatan Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
   4. Pejabat fungsional dan Pelaksana dan/atau Ketua Tim menyampaikan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Pejabat Administrator dan/atau atasan langsung yang berperan selaku pejabat penilai kinerja.

c. Tahapan Evaluasi, yaitu memastikan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan target yang diharapkan, dengan rincian:
   1. Pejabat Administrator dan/atau Pejabat Penilai Kinerja melakukan reviu terhadap hasil pelaksanaan kegiatan Pejabat Fungsional dan Pelaksana untuk kemudian disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah.
   2. Pelaksanaan kegiatan dinyatakan selesai setelah Kepala Perangkat Daerah menerima hasil pelaksanaan kegiatan dan dinyatakan telah sesuai dengan target yang diharapkannya.
   3. Apabila pelaksanaan kegiatan dinyatakan tidak sesuai dengan target yang diharapkan, maka Kepala Perangkat Daerah melakukan perbaikan pencapaian target kinerja.

(2) Mekanisme kerja didukung oleh penyesuaian yang terdiri atas:
   a. Penentuan kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana;
   b. Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana;
   c. Penyesuaian dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

(3) Rincian Mekanisme Kerja Pasca Penyederhanaan Birokrasi tercantum dalam Lampiran Bab 1 angka 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kedudukan
Pasal 9

(1) Kedudukan merupakan penempatan posisi Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam struktur organisasi sebagai basis pemberian tugas dan tanggung jawab jabatan.

(2) Jabatan fungsional didudukkan dalam unit organisasi yang bersesuaian dengan lingkup tugas fungsionalnya untuk meningkatkan kinerja organisasi melalui pembagian tugas berdasarkan kompetensi keahlian dan/atau keterampilan yang sesuai dan diperlukan untuk mencapai kinerja unit organisasi.

(3) Pejabat Fungsional dan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator dan/atau Pejabat Struktural diatasnya yang sesuai dengan tugas dan fungsinya dan berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja.

(4) 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.
(5) Rincian kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tercantum dalam Lampiran Bab I angka I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Penugasan
Pasal 10

(1) Tahapan Penugasan salah satunya adalah dialog kinerja antara Pejabat Fungsional dan Pelaksana dengan Pejabat Penilai Kinerja untuk menetapkan Perjanjian Kinerja dari Ekspektasi Kepala Perangkat Daerah selaku Pejabat Pemilik Kinerja setelah mengetahui kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana serta Pejabat Penilai Kinerjanya.
(2) Penugasan dilaksanakan berdasarkan Perjanjian Kinerja dan dilakukan sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan serta dengan memperhatikan kedudukan dan struktur organisasi pada masing-masing Perangkat Daerah.
(3) 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.
(4) Penugasan secara individu dan/atau dalam Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi dan lintas Perangkat Daerah.
(5) Dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas Unit Organisasi dan/atau lintas Perangkat Daerah, Pejabat Fungsional atau pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari Unit Organisasi pemilik kinerja.

Pasal 11

(1) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dilakukan melalui:
a. Penunjukan; dan
b. Pengajuan sukarela.
(2) Penugasan melalui penunjukan sebagimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional atau Pelaksana oleh Pejabat Penilai Kinerja dan/atau Pimpinan Unit Organisasi untuk melaksanakan tugas tertentu.
(3) Pengajuan Sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penugasan Pejabat Fungsional atau Pelaksana atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional atau Pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.
(4) Tim Kerja ditetapkan melalui Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 12

(1) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana melalui Penunjukan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf a, dilakukan secara:
a. Individu; dan
b. Tim Kerja.
(2) Penugasan secara individu bagi Pejabat Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a, dilakukan melalui mekanisme penetapan surat tugas.
(3) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam Tim Kerja, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 13

(1) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana secara Tim Kerja sebagaimana dimaksud Pada Pasal 12 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
    a. Ketua Tim; dan
    b. Anggota Tim.
(2) Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat berasal dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Fungsional atau Jabatan Pelaksana.
(3) Anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Perangkat Daerah.
(4) Jumlah Tim Kerja disesuaikan dengan kebutuhan dan beban tugas.

Pasal 14

Rincian Penugasan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 sampai dengan Pasal 11 tercantum dalam Lampiran Bab I angka II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Dalam hal tertentu, Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat ditugaskan secara individu dan/atau Tim Kerja untuk melaksanakan tugas yang bersifat insidentil sesuai kebutuhan organisasi.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Tugas
Pasal 16

(1) Pelaksanaan Tugas Pejabat Fungsional dan Pelaksana meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat:
    a. dalam unit organisasi;
    b. lintas unit organisasi; dan
    c. lintas Perangkat Daerah.
(2) Rincian dan tata cara Pelaksanaan Tugas Pejabat Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) tercantum dalam Lampiran Bab I angka III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas
Pasal 17

Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pejabat Penilai Kinerja/atasan langsung.

Pasal 18

(1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
(2) Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas Tim Kerja kepada Pimpinan Unit Organisasi secara berkala.
(3) Pimpinan Unit Organisasi secara sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota Tim Kerja.
(4) Rincian dan tata cara Pertanggung Jawaban Pelaksanaan Tugas Pejabat Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 dan Pasal 18 tercantum dalam Lampiran Bab I angka IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Pengelolaan Kinerja
Pasal 19

(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;
   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.

Bagian Ketujuh
Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi
Pasal 20

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

BAB III
PROSES BISNIS
Pasal 21

(1) Proses Bisnis merupakan acuan bagi Pemerintah Daerah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi dan/atau antar Perangkat Daerah.
(2) Untuk Penyesuaian Sistem Kerja, Perangkat Daerah melakukan perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis melalui reviu dan evaluasi.
(3) Reviu dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan penyesuaian Standar Operasional Prosedur.
(3) Standar Operasional Prosedur dan peta Proses Bisnis ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
(4) Tata cara penyusunan peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 22

1. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan ini, dikecualikan untuk jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Penugasan Pelaksana dalam melaksanakan kinerja organisasi melalui penunjukan Individu dan Ketua Tim, dengan ketentuan:
   a. Berstatus PNS;

b. Memiliki kualifikasi dan tingkat Pendidikan paling rendah Diploma III atau yang setara;
c. Memiliki integritas dan moralitas yang baik;
d. Memiliki pengalaman dalam jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
e. Sekurang-kurangnya memiliki pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I, III/b.

3. Dalam hal Pelaksana ditugaskan secara individu dan/atau Tim Kerja, ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi setelah mendapat persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sibuhuan
pada tanggal 11 Juli 2025
BUPATI PADANG LAWAS,

Ttd

PUTRA MAHKOTA ALAM HASIBUAN

Diundangkan di Sibuhuan
pada tanggal 11 Juli 2025
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS,

Ttd

PANGUHUM NASUTION

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS TAHUN 2025 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya.
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KAB. PADANG LAWAS,

ABD. HADI SIREGAR, SH
NIP.19830508 201001 1 024