



# **PENYUSUNAN MODEL ORGANISASI DAN SISTEM KERJA BARU PASCA PENYEDERHANAAN BIROKRASI**

**Istyadi Insani, S.Sos., M.Si**

Asisten Deputi Kelembagaan dan Tata Laksana  
Polhukam dan Pemerintah Daerah - Deputi Bidang  
Kelembagaan dan Tata Laksana, Kementerian  
PANRB

**16 Maret 2022**



# 5 Prioritas Kerja 2019-2024



1

## Pembangunan SDM

- SDM yang pekerja keras, dinamis terampil, dan menguasai IPTEK
- Mengundang talenta global

2

## Pembangunan Infrastruktur

- Penghubung produksi dan distribusi
- Mempermudah akses wisata
- Mendongkrak lapangan kerja
- Nilai tambah perekonomian

3

## Simplifikasi Regulasi

- Kendala regulasi disederhanakan, dipotong, dan dipangkas
- Omnibus Law

4

## Penyederhanaan Birokrasi

- Penyederhanaan birokrasi menjadi 2 (dua) level eselon
- Peralihan jabatan struktural menjadi fungsional

5

## Transformasi Ekonomi

- Daya saing manufaktur dan jasa modern bernilai tambah tinggi

# LINGKUP KEBIJAKAN Penyederhanaan Birokrasi

## PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA MEWUJUDKAN BIROKRASI BERKELAS DUNIA

### Transformasi Organisasi

*Delaying*  
Eselonisasi

Organisasi yang  
Agile, Fleksibel, dan  
Kolaboratif

### Transformasi SDMA



### Transformasi Sistem Kerja

*Super Apps* (Aplikasi Umum SPBE)

Digitalisasi  
Pelayanan Publik

Digitalisasi  
Proses Bisnis Pemerintah

Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Digital

**Akuntabilitas Kinerja dan Pengawasan**

# TAHAPAN PELAKSANAAN Penyederhanaan Birokrasi

## DASAR KEBIJAKAN

- Peraturan Menteri PANRB Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional.
- Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.
- Peraturan Menteri PANRB Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi

**Kebijakan Penyederhanaan Birokrasi selesai dilaksanakan pada Desember 2021 dan dilanjutkan dengan penyempurnaan sistem kerja**

**SISTEM KERJA** adalah **proses dan cara kerja organisasi** yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan pelaksana yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan. Sistem Kerja Serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi

## TAHAPAN PENYEDERHANAAN BIROKRASI

- 1. Penyederhanaan Struktur Organisasi** adalah perampingan unit organisasi Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah untuk mengurangi tingkatan unit organisasi.
- 2. Penyetaraan Jabatan** adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian pada JF yang setara.
- 3. Penyesuaian Sistem Kerja** adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis dengan memanfaatkan SPBE.





# PENYEDERHANAAN STRUKTUR ORGANISASI

## Pada Instansi Daerah

5

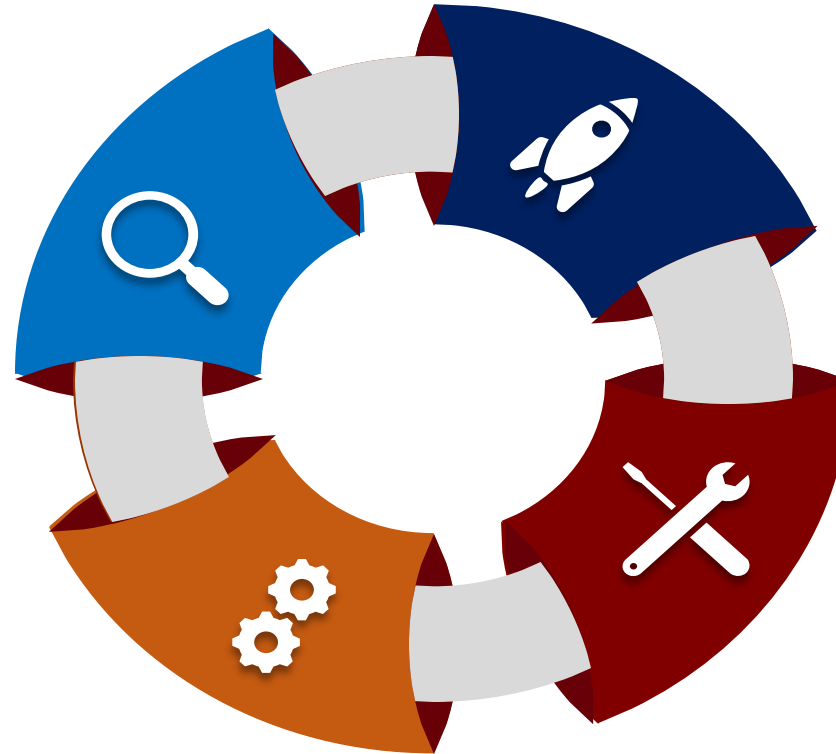


Setiap pemerintahan memiliki **spesialisasi karakteristik** yang berbeda

urusan dan yang



Konsep **“one fit for all”** tidak bisa diterapkan dalam penyederhanaan struktur perangkat daerah



Hakekat penyederhanaan struktur ialah **efisiensi proses pengambilan keputusan** dalam struktur



**Komposisi pelaksana** unsur ditentukan oleh nilai manajerial dan komposisi unsur pendukung ditentukan oleh nilai pendukung.



*Penyederhanaan Birokrasi di lingkungan Instansi Daerah **dikoordinasikan oleh Kementerian Dalam Negeri** dengan tetap memperhatikan dan **diselaraskan dengan Aspek Penyederhanaan Birokrasi** yang berlaku secara **nasional**.*

- Penyederhanaan struktur perangkat daerah **tidak mengubah tipologi** perangkat daerah, tetapi **menyederhanakan layer susunan organisasi** menjadi 2 (dua) level.
- Penyederhanaan struktur **tidak menghapus** tugas fungsi urusan pemerintahan, tetapi **mengalihkan pelaksana fungsi** menjadi jabatan fungsional.

Kebijakan  
Penyederhanaan Birokrasi

Pemetaan Klasifikasi  
Urusan Pemerintahan

Analisis Klasifikasi Organisasi  
Perangkat Daerah Berbasis  
Urusan Pemerintahan

Uji Validasi Kriteria  
Klasifikasi Urusan  
Pemerintahan

Spesialisasi Urusan      Karakteristik Urusan      Kompleksitas  
Sumber Daya

Rekomendasi Model  
Struktur Organisasi

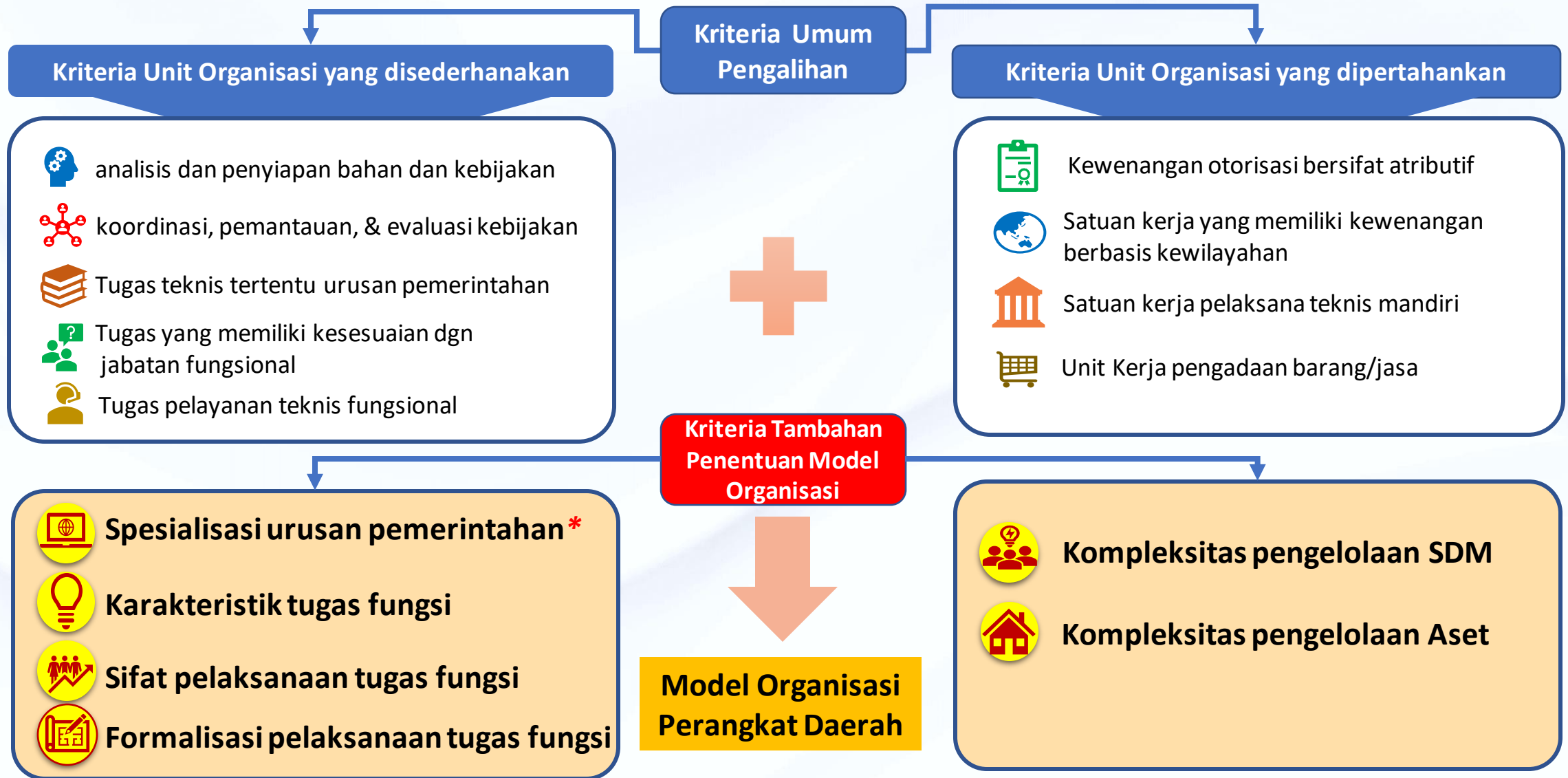
Perangkat Daerah  
Model 1

Perangkat Daerah  
Model 2

Perangkat Daerah  
Model 3

Perangkat Daerah  
Model 4

# KRITERIA PENYEDERHANAAN STRUKTUR PERANGKAT DAERAH

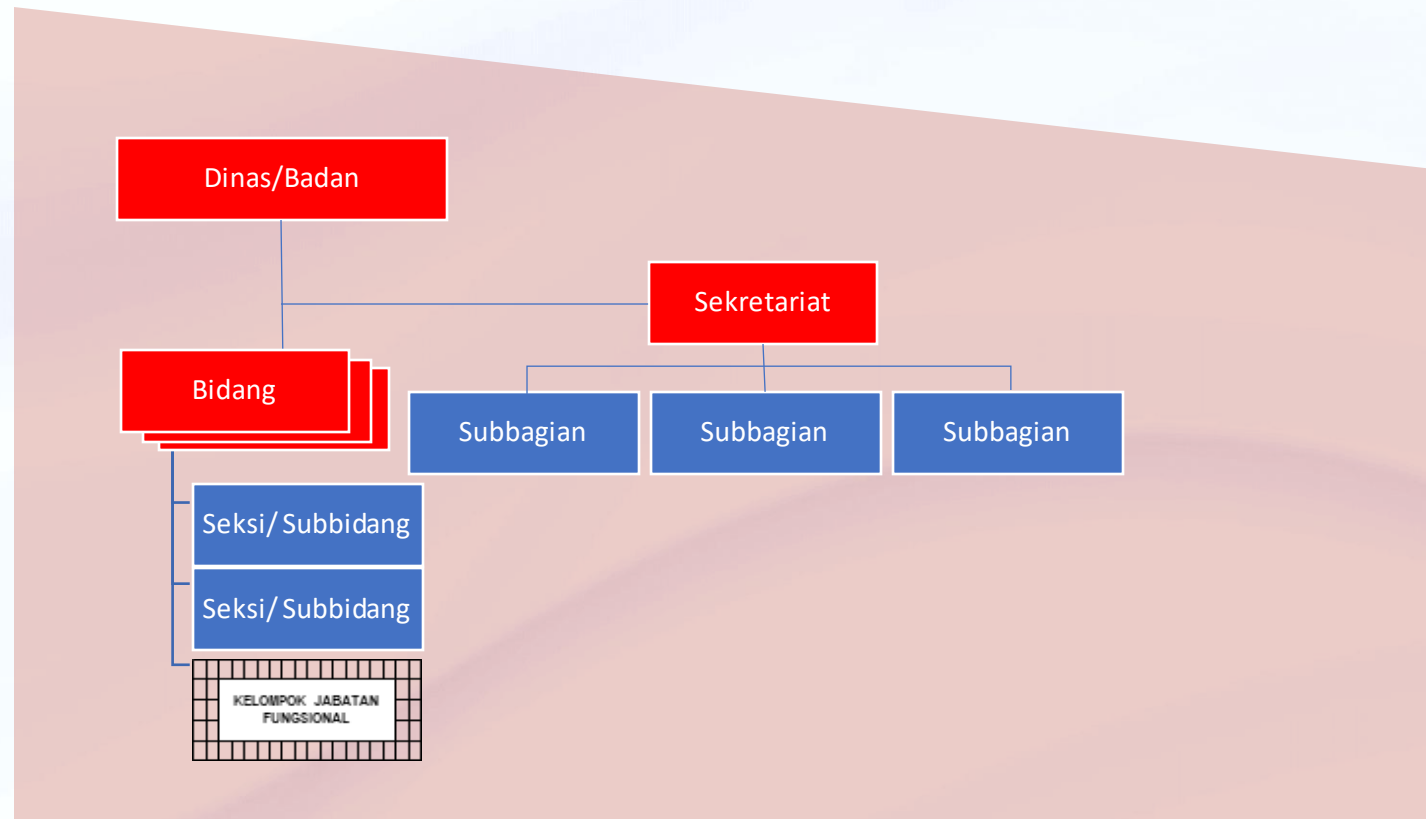


\*(berdasarkan lampiran UU 23/2014)

## Model 1

memiliki 2 (dua)  
Seksi/Subbidang dan 3  
(tiga) Subbagian

Ket Model I: Nilai manajerial fungsi  
**sangat tinggi** dan nilai pendukung  
**sangat tinggi**



Berlaku untuk Urusan Pemerintahan di  
Prov/Kab/Kota

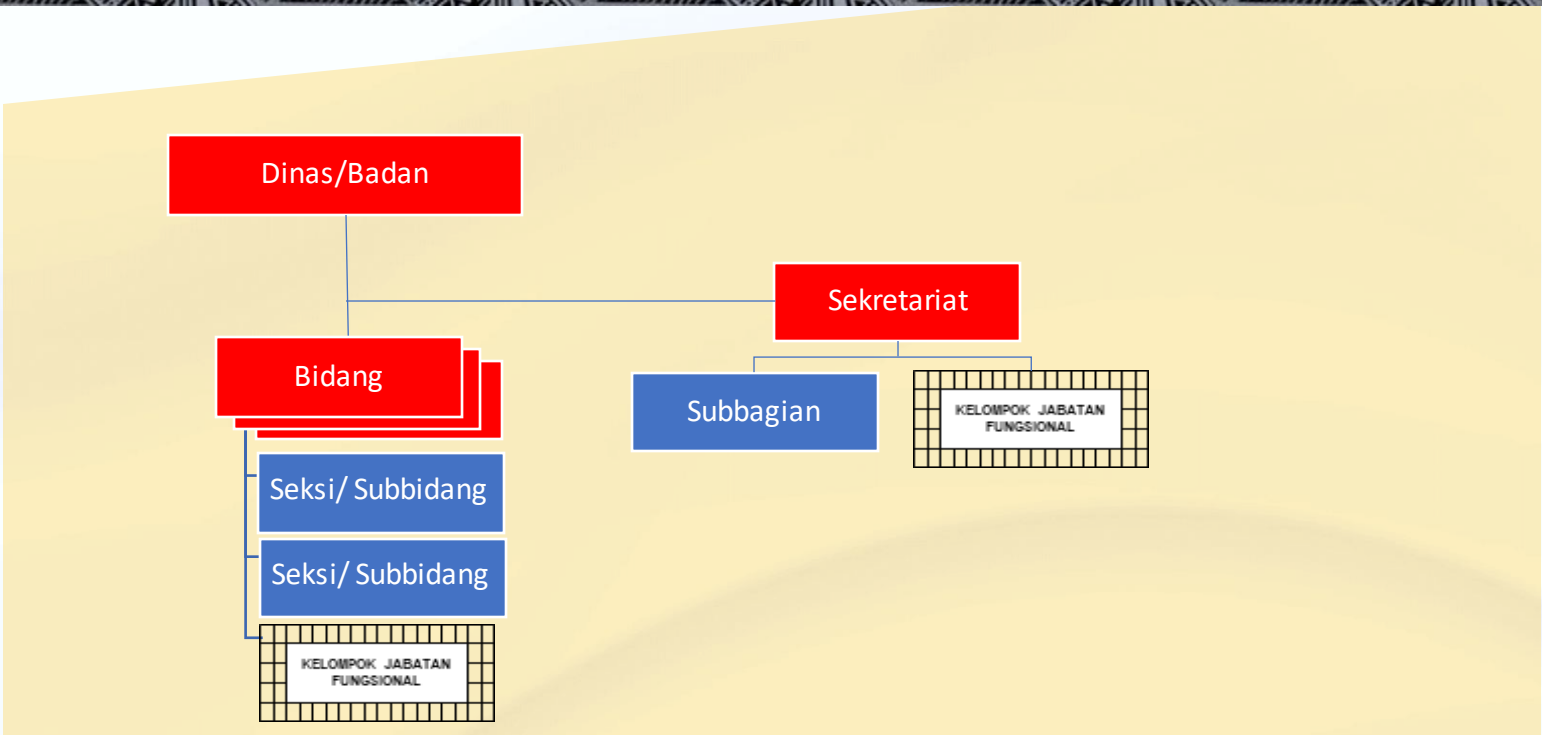
1. Perhubungan
2. Trantibumlinmas



## Model 2

memiliki 2 (dua)  
Seksi/Subbidang, dan 1  
(satu) Subbagian  
TU/Umum

Ket Model 2: Nilai manajerial fungsi **tinggi** dan nilai pendukung **tinggi**



### Berlaku untuk Urusan Pemerintahan di Prov

1. Keuangan
2. Tenaga Kerja
3. PU dan Penataan Ruang
4. Kesehatan

### Berlaku untuk Urusan Pemerintahan di Kab/Kota

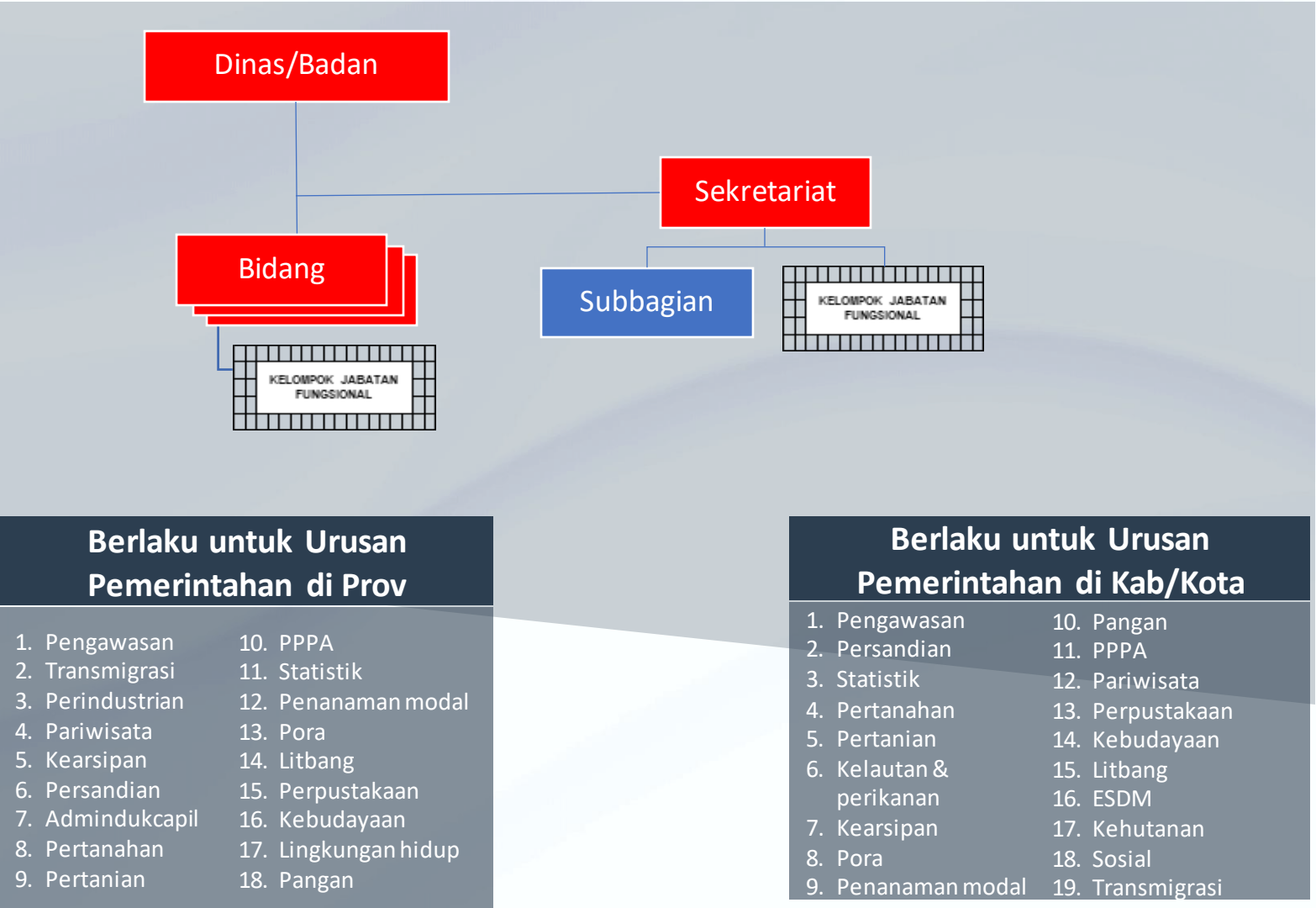
1. Keuangan
2. Pendidikan



## Model 4

tidak memiliki  
Seksi/Subbidang, tetapi  
memiliki 1 (satu)  
Subbagian TU/Umum

Ket Model 4: Nilai manajerial fungsi **rendah** dan nilai pendukung **rendah**



# PROGRES PENYEDERHANAAN STRUKTUR ORGANISASI PEMDA PROVINSI JAWA TENGAH DAN PEMDA KAB/KOTA DI LINGKUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH




**S Menteri PANRB Nomor  
B/651/M.KT.01/2021  
tanggal 30 Juni 2021**



## **Provinsi Jawa Tengah**

Pengalihan 584 Jabatan  
Administrasi (54%)



**S Menteri Dalam Negeri Nomor  
061/4498/OTDA  
tanggal 9 Juli 2021**

27 Kab/Kota se-Jawa Barat



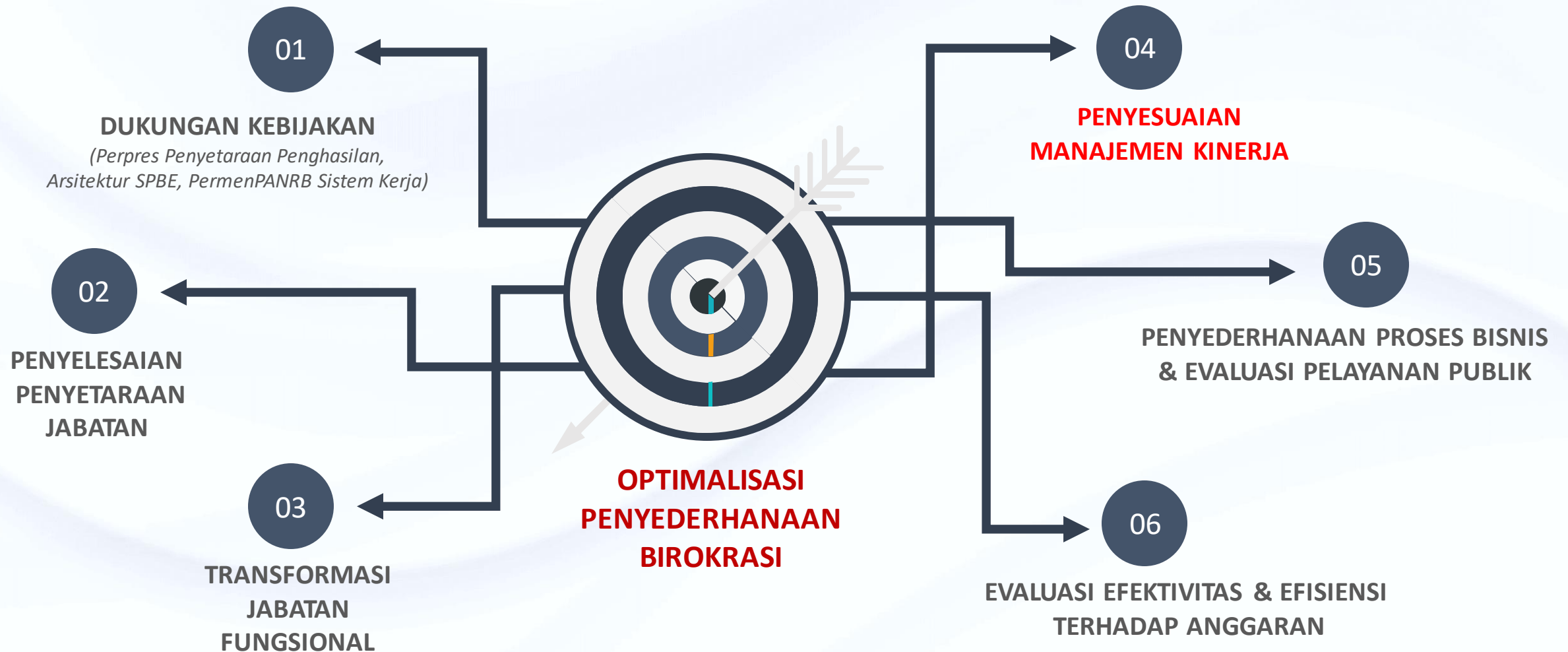
- Kab. Banjarnegara
- Kab. Banyumas
- Kab. Batang
- Kab. Blora
- Kab. Boyolali
- Kab. Berebes
- Kab. Cilacap
- Kab. Demak
- Kab. Grobogan
- Kab. Pemalang
- Kab. Purbalingga

- Kab. Jepara
- Kab. Karanganyar
- Kab. Kebumen
- Kab. Kendal
- Kab. Klaten
- Kab. Kudus
- Kab. Magelang
- Kab. Pati
- Kab. Pekalongan
- Kab. Purworejo
- Kab. Rembang
- Kab. Semarang

- Kab. Sragen
- Kab. Sukoharjo
- Kab. Tegal
- Kab. Temanggung
- Kab. Wonosobo
- Kab. Wonogiri
- Kota Magelang
- Kota Pekalongan
- Kota Salatiga
- Kota Semarang
- Kota Surakarta
- Kota Tegal



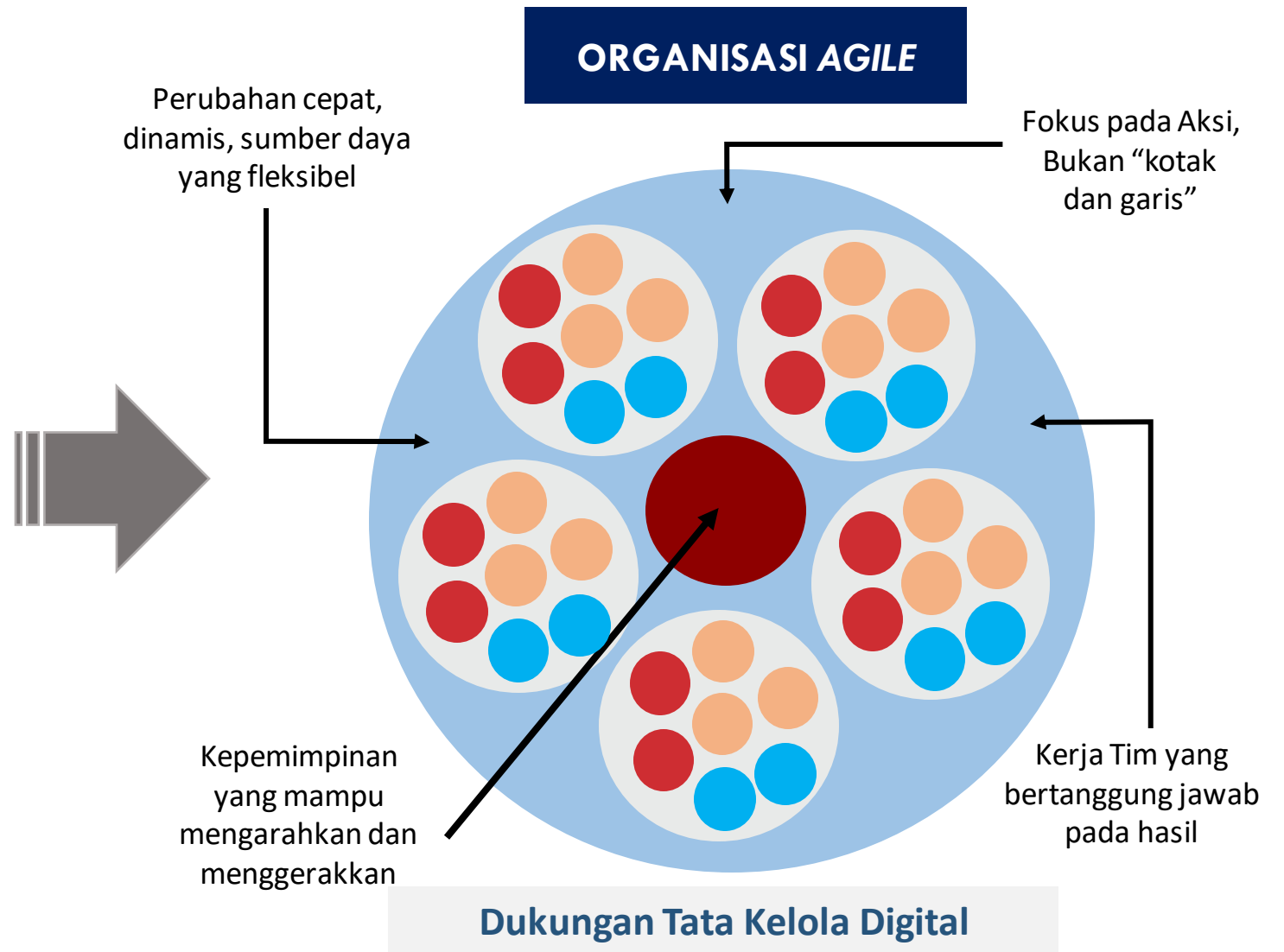
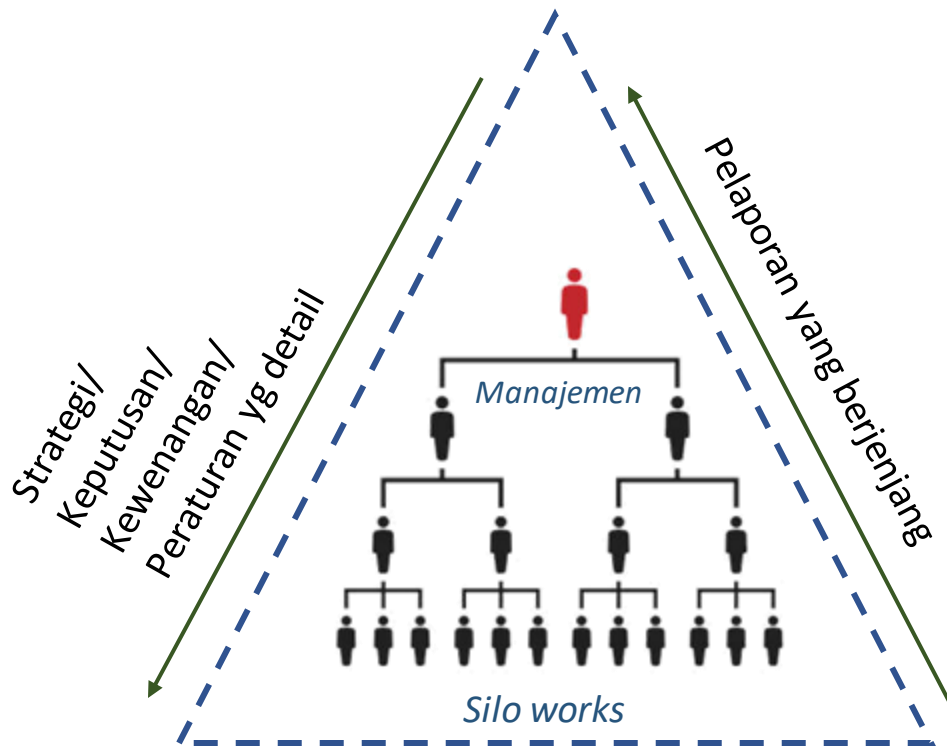
# TINDAK LANJUT Penyederhanaan Birokrasi



# DUKUNGAN KEBIJAKAN Penyederhanaan Birokrasi

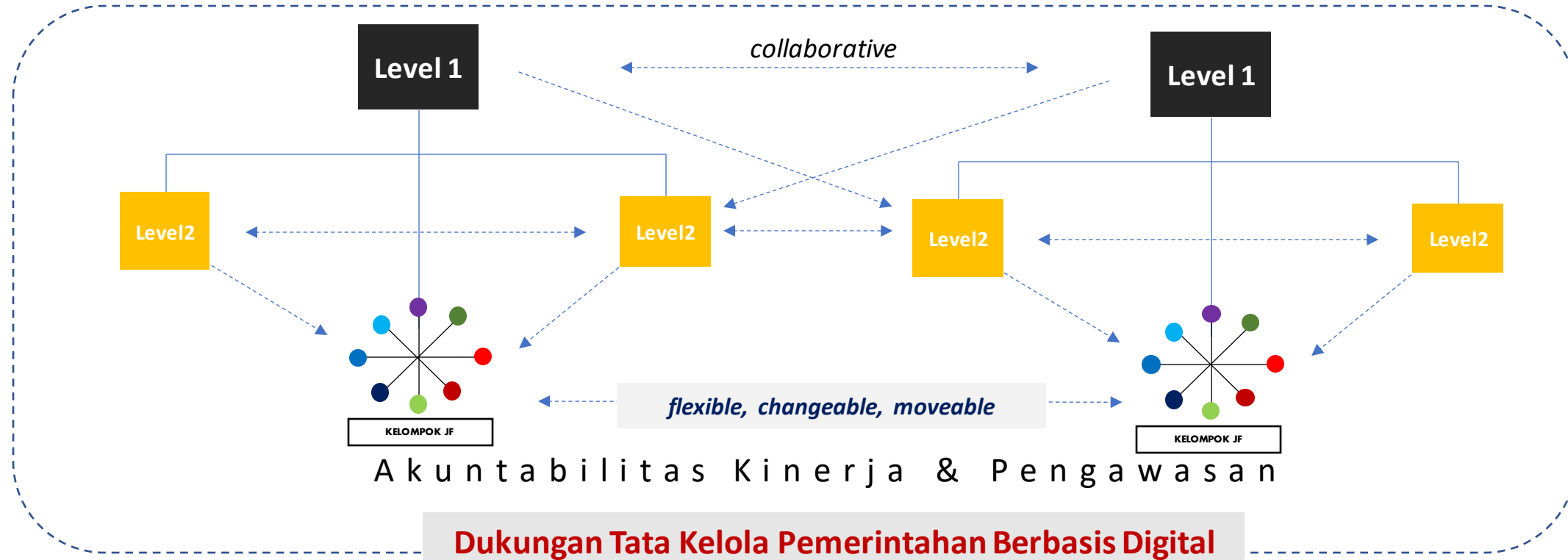


## Organisasi Tradisional (Hierarki)



# KONSEP MEKANISME KERJA Fleksibel dan Kolaboratif

16



Penugasan JF dan pelaksana:

1. dapat dilakukan secara individu/dalam team
2. dapat **bersifat lintas Unit Organisasi**/Instansi Pemerintah
3. bersifat **flexible, changeable, moveable**
4. berdasarkan kompetensi, keahlian, dan keterampilan
5. mengutamakan akuntabilitas dan kinerja organisasi

Sehingga menghasilkan keputusan/kebijakan yang lebih cepat & efektif



# ***RUANG LINGKUP*** **Mekanisme Kerja**



## **KEDUDUKAN**

- Pejabat Penilai Kinerja
- Kedudukan JF dan Pelaksana dalam struktur organisasi



## **PENUGASAN**

Kedudukan JF dan Pelaksana dalam struktur tugas



## **PENGELOLAAN KINERJA**



## **PELAPORAN PELAKSANAAN TUGAS**



## **PEMANFAATAN TIK**

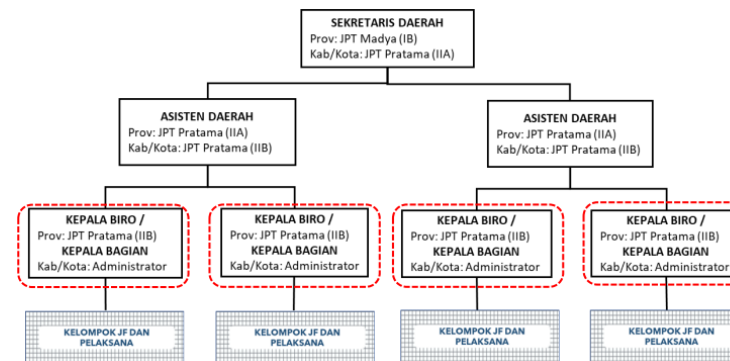
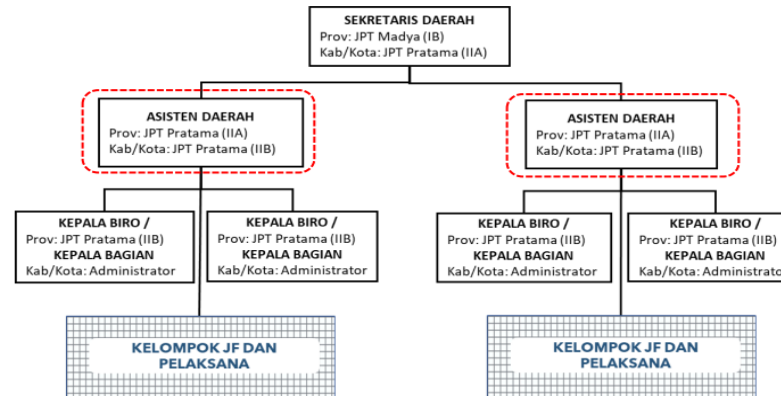
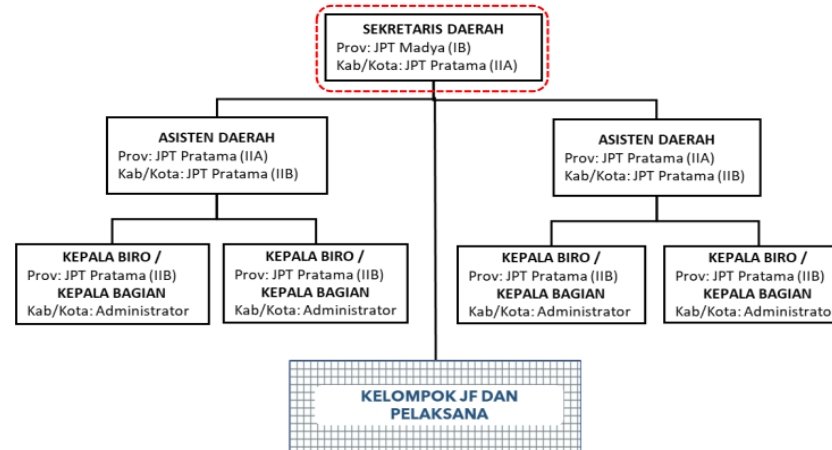
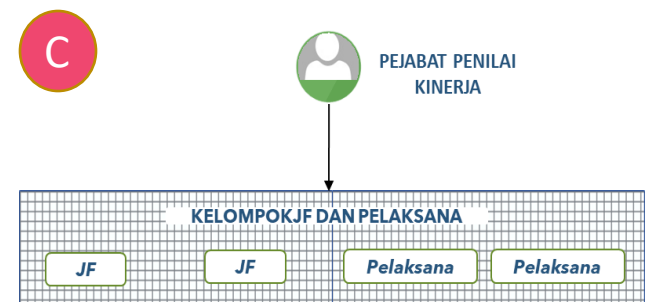
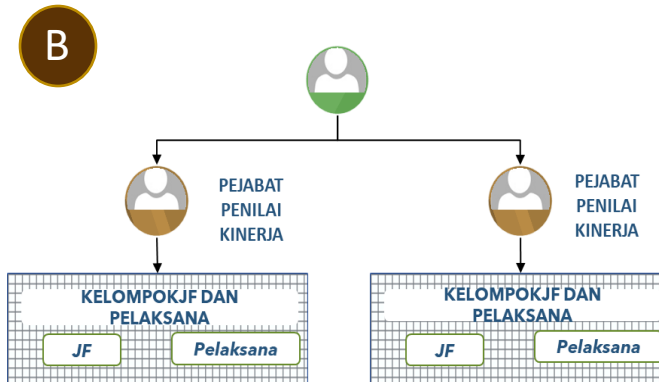
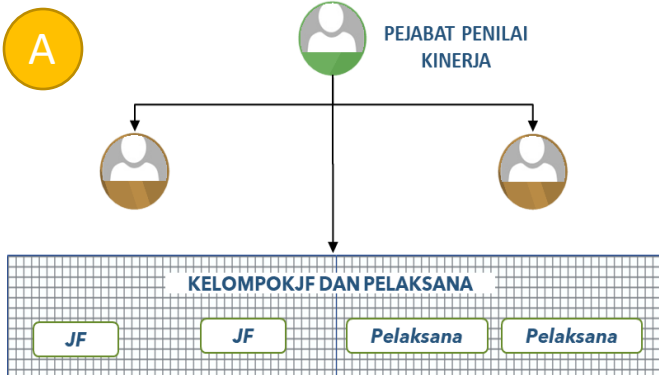
Pemanfaatan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik menggunakan aplikasi umum berbagi pakai



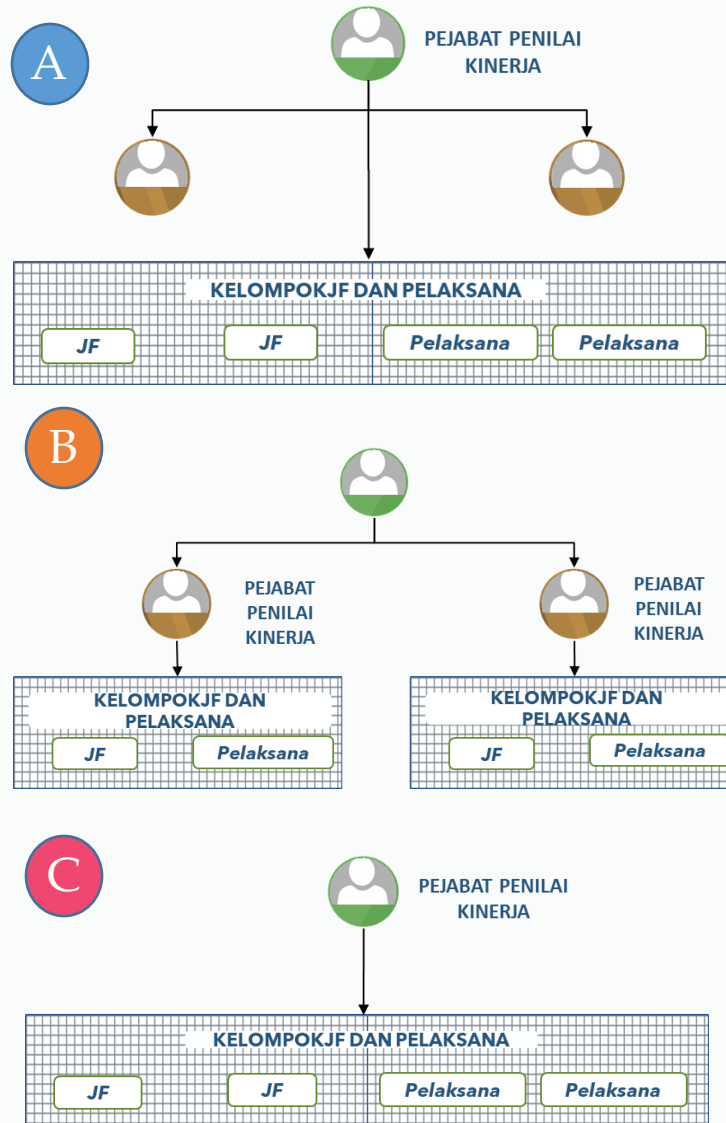
## Pejabat Penilai Kinerja



- **Pejabat Penilai Kinerja** adalah atasan langsung dari Pejabat Fungsional dan Pelaksana dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
- **Pejabat Penilai Kinerja** dapat merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri.



## Kelompok Jabatan Fungsional

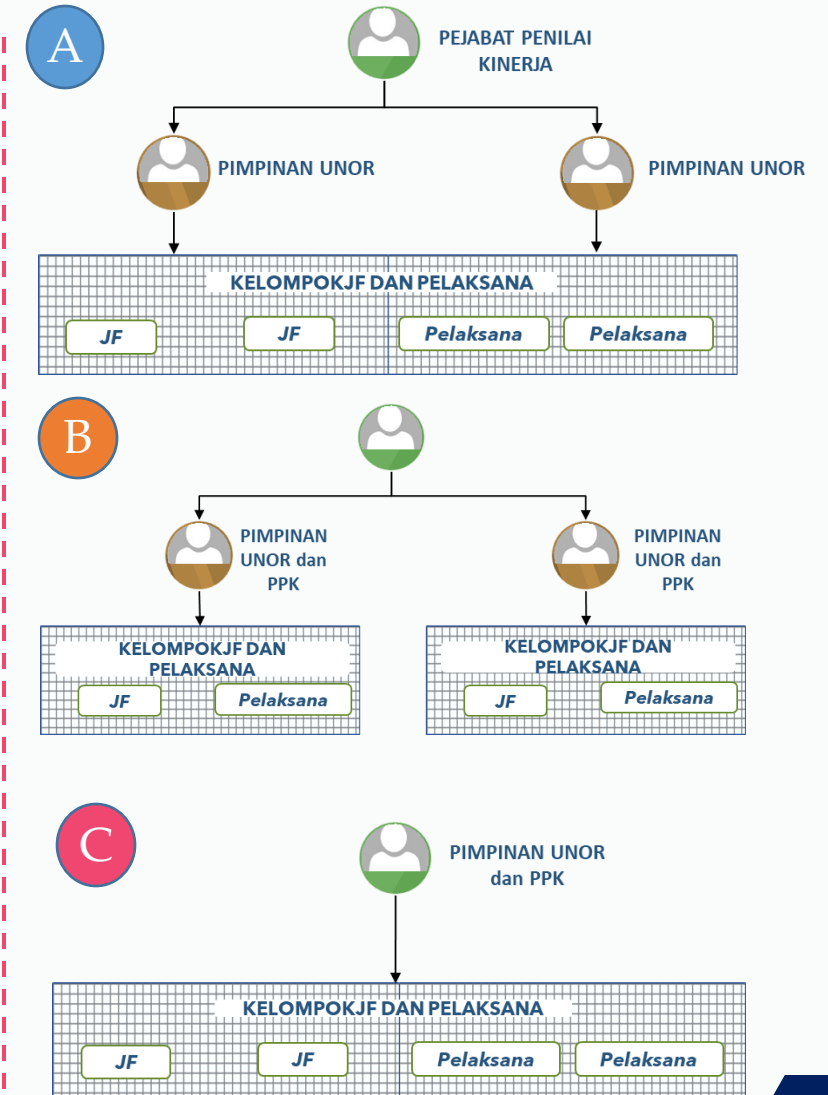


- Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada **secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional** diangkat untuk memimpin suatu Unit Organisasi .
- Penentuan kedudukan dan tanggung jawab disesuaikan dengan struktur organisasi pada masing-masing Instansi Pemerintah.
- Penempatan Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditetapkan dengan **Keputusan**.

# PENUGASAN

## Kelompok Jabatan Fungsional

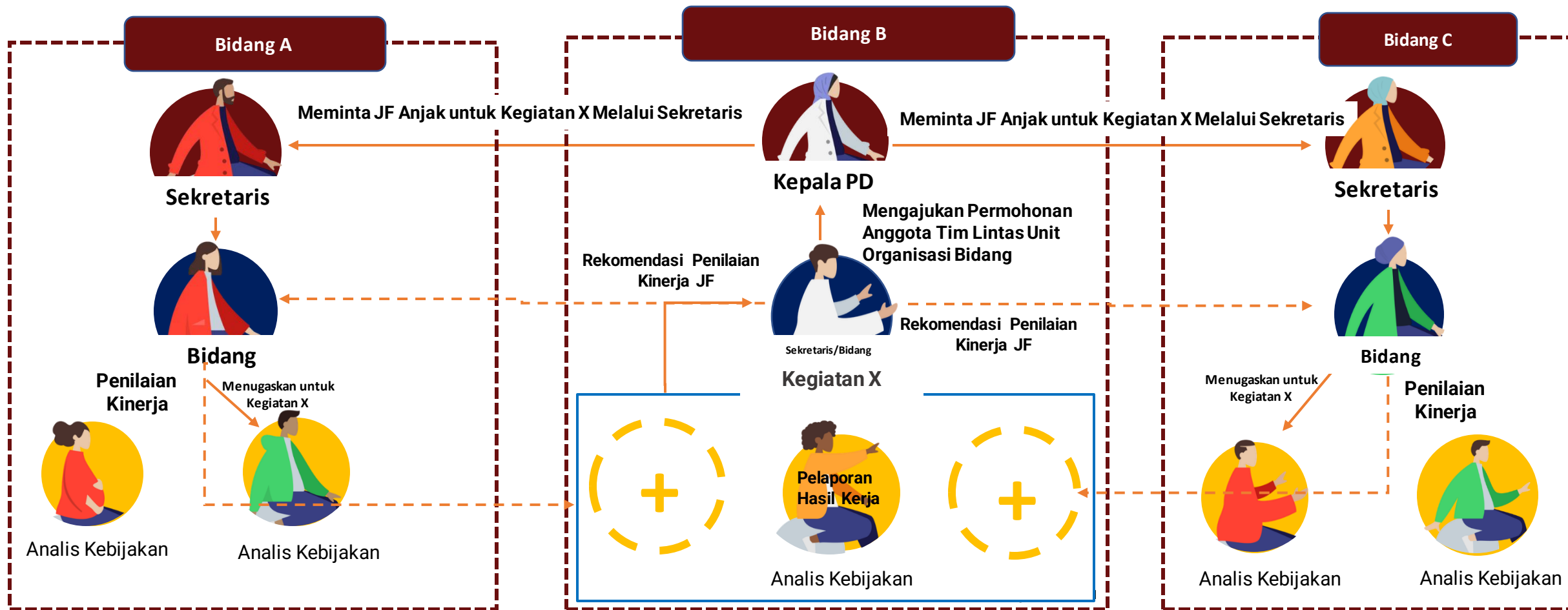
- Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara **individu** dan/atau dalam **tim kerja**.
- Pimpinan Unit Organisasi memberikan penugasan kepada Pejabat Fungsional dan pelaksana
- Dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berasal dari lintas Instansi Pemerintah.
- Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam tim kerja dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis Jabatan.
- Pejabat Fungsional atau pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari **Unit Organisasi pemilik kinerja** tersebut.
- Bentuk penugasan kepada Pegawai terdiri atas:
  - penunjukan; dan/atau
  - pengajuan sukarela.
- Penunjukan dilakukan melalui mekanisme pengajuan permohonan kepada Pejabat Penilai Kinerja
- Permohonan penugasan dalam bentuk meliputi:
  - maksud dan tujuan permohonan penugasan;
  - kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan yang dibutuhkan;
  - ekspektasi yang diharapkan; dan
  - durasi pelibatan.
- Permohonan pengajuan sukarela disampaikan kepada Pimpinan Unit Organisasi yang dituju tembusan Pejabat Penilai Kinerja yang bersangkutan





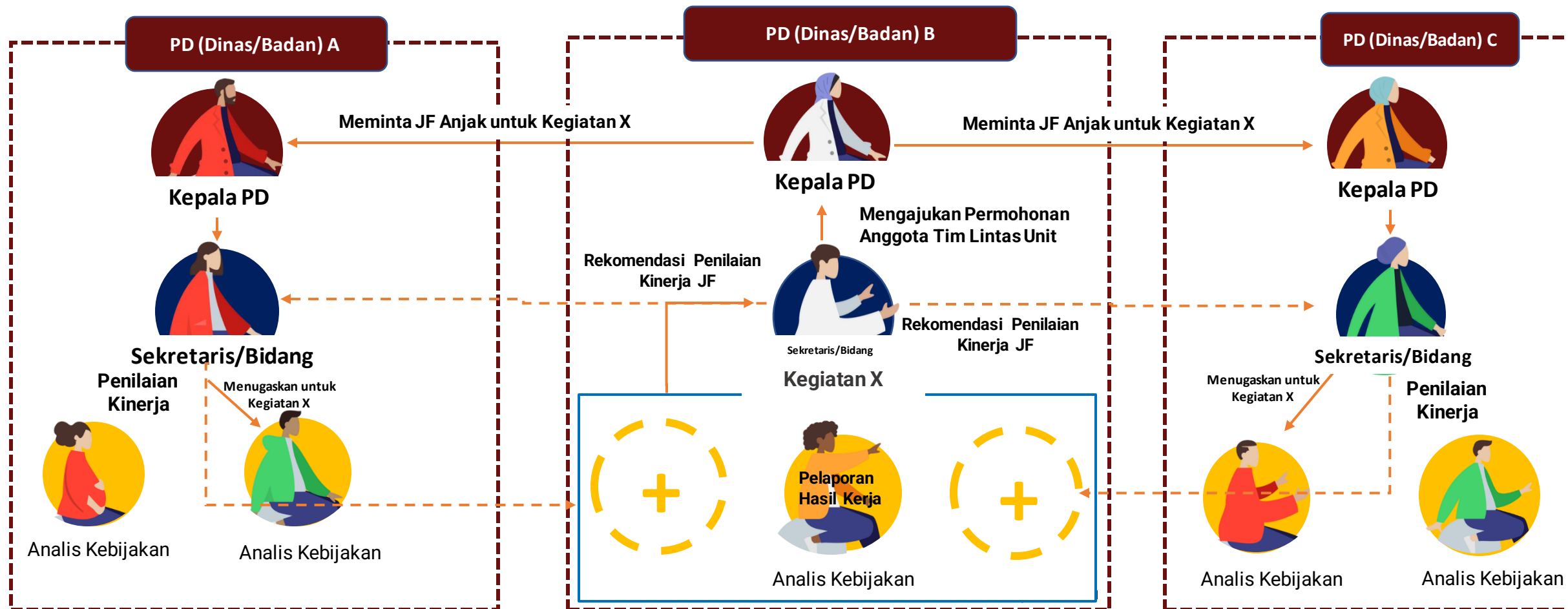
# ILUSTRASI MEKANISME KERJA

## Squad Team Dalam Satu Perangkat Daerah

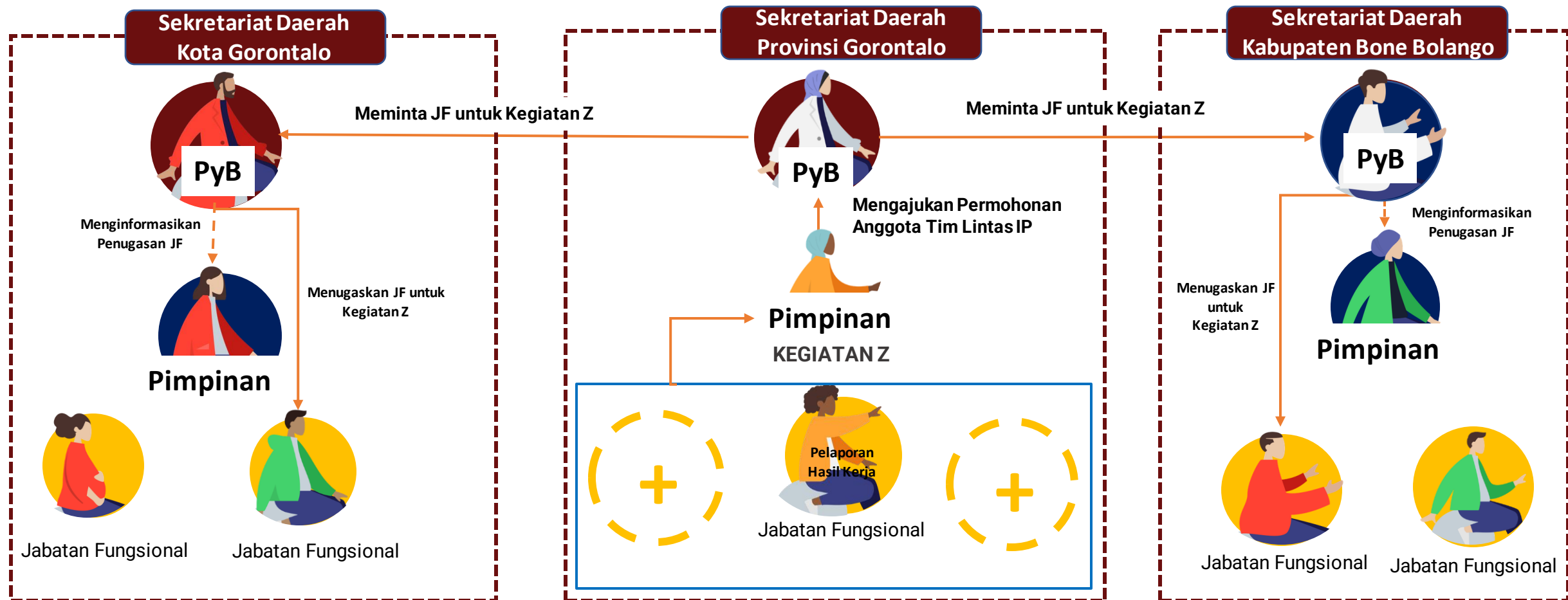


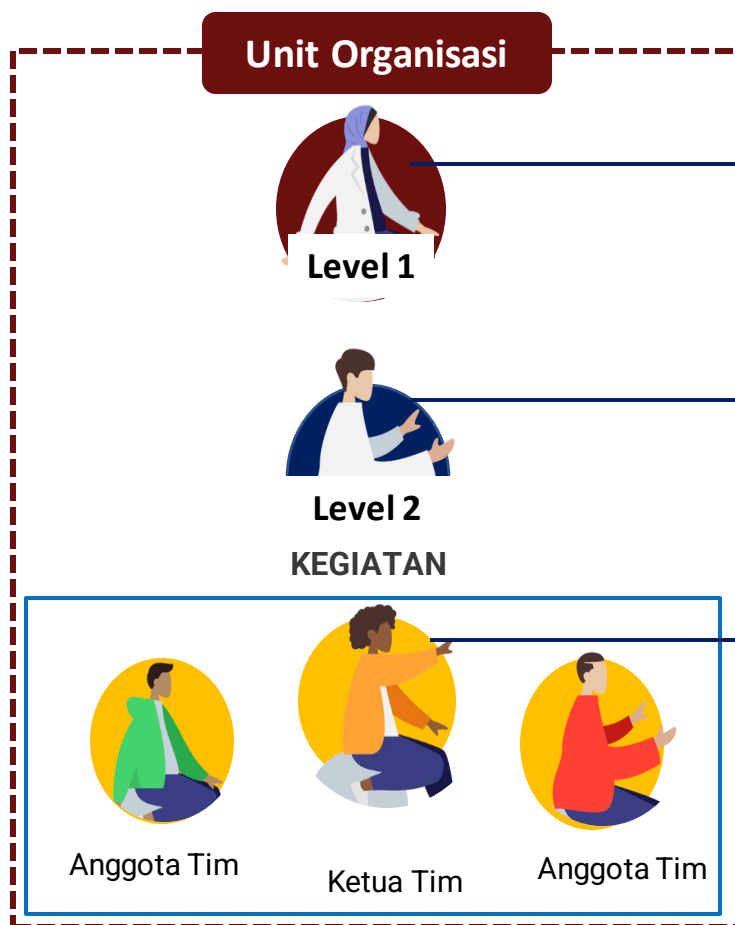
# ILUSTRASI MEKANISME KERJA

## Squad Team Lintas Perangkat Daerah



## SQUAD TEAM LINTAS INSTANSI PEMERINTAH DAERAH





- Menyusun dan menetapkan *roadmap* dan rencana kerja organisasi
- Memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sejalan dengan strategi dan tujuan organisasi
- Memastikan kesiapan dukungan infrastruktur, tata kelola, dan sumberdaya yang optimal
- Memastikan pengambilan keputusan yang tepat dan efektif
- Memastikan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas dan fungsi antar unit organisasi

- Menyusun dan menetapkan rencana kegiatan
- Menyediakan dukungan sumberdaya untuk pelaksanaan kegiatan
- Memberikan arahan terpadu, input, dan *feedback* atas pelaksanaan kegiatan
- Memastikan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas antar tim
- Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas tim

- Menyusun rincian pelaksanaan kegiatan
- Membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan
- Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan
- Memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim
- Melaporkan hasil kinerja anggota timnya kepada Pejabat Penilai Kinerja & Pimpinan Unit Organisasi yang bersangkutan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja pejabat fungsional dan pelaksana
- Melaksanakan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas antar anggota tim



## PENGELOLAAN KINERJA

Pengelolaan kinerja terdiri atas:

- penetapan dan klarifikasi ekspektasi kinerja.
- pengembangan kinerja melalui umpan balik berkala.
- evaluasi kinerja.
- tindak lanjut hasil evaluasi kinerja.

## AKUNTABILITAS & PENGAWASAN

- Dilakukan pengawasan berkala terhadap pelaksanaan tugas.
- Penilaian kinerja dilakukan secara akuntabel.



## PERTANGGUNGJAWABAN

### Penugasan Individu

Pejabat fungsional dan pelaksana melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.

### Penugasan Tim

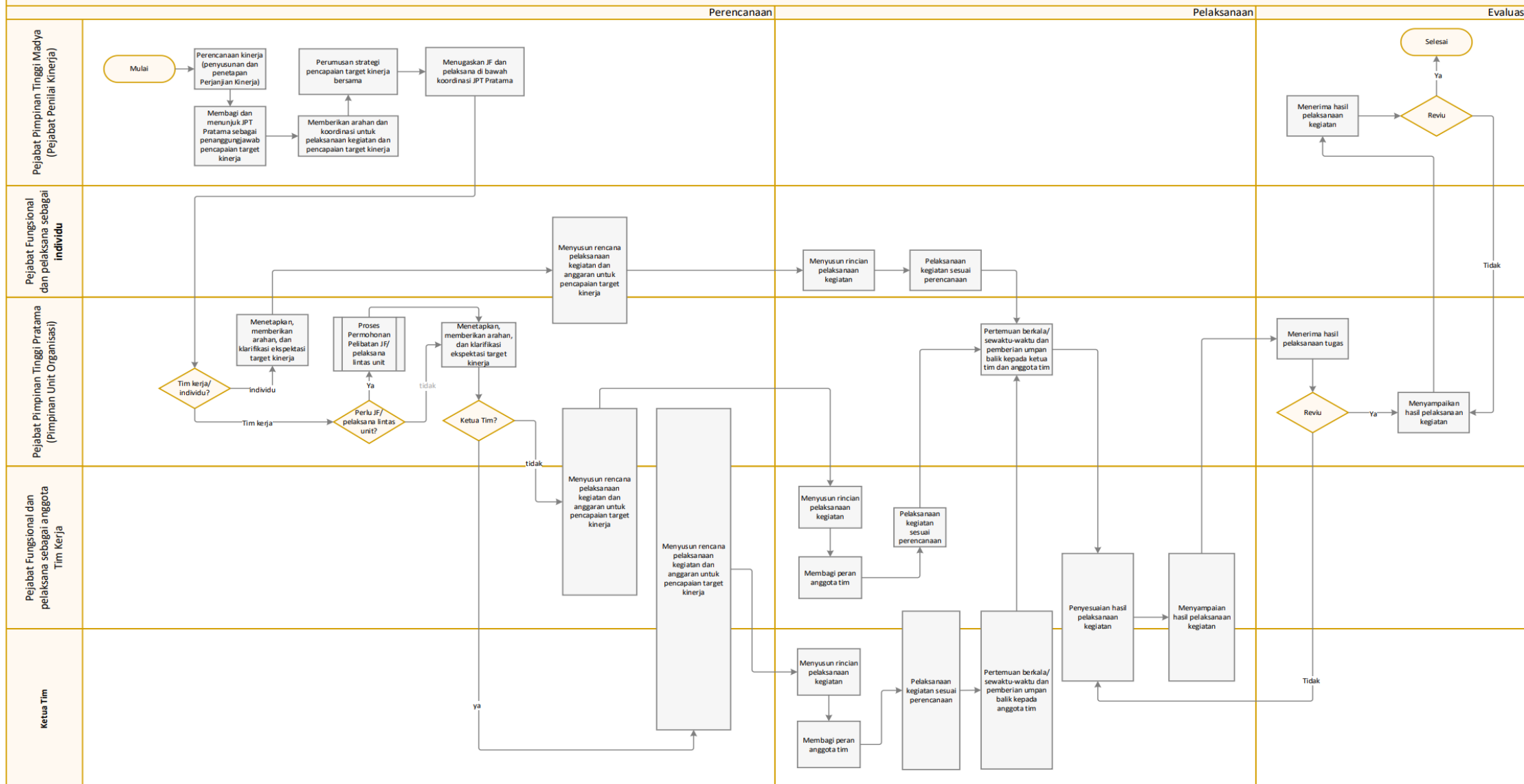
- Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
- Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pimpinan Unit Organisasi secara berkala.
- Pimpinan unit organisasi secara sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.



## MEKANISME KERJA INSTANSI PEMERINTAH

Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya

Unit Organisasi dengan 2 level struktur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pimpinan Unit Organisasi

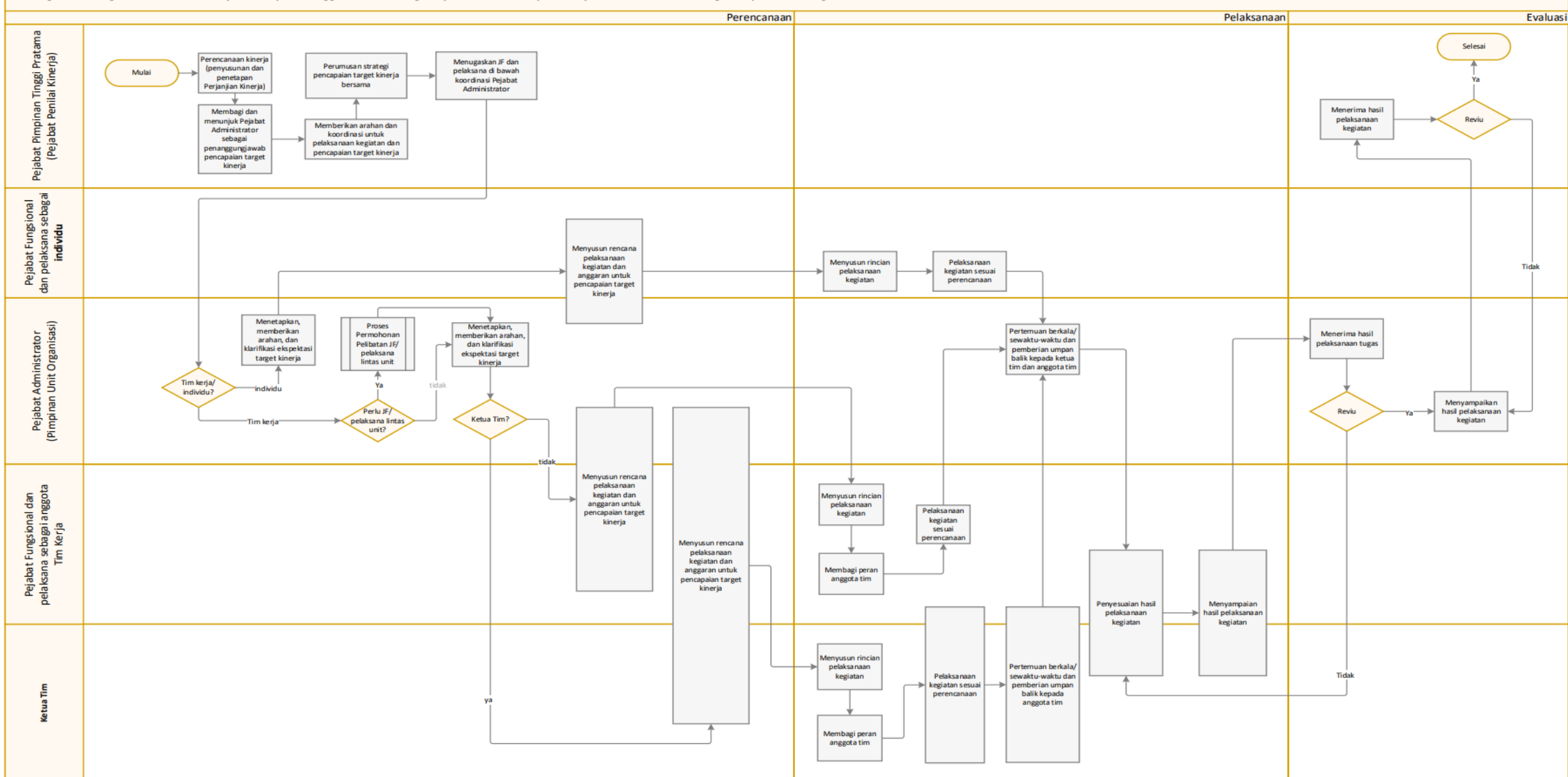




## MEKANISME KERJA INSTANSI PEMERINTAH

Mekanisme Kerja pada Unit Organisasi yang Dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

Unit Organisasi dengan 2 level struktur, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pejabat Administrator sebagai Pimpinan Unit Organisasi



- Instansi Pemerintah mengutamakan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik melalui pemanfaatan aplikasi SPBE (**aplikasi umum berbagi pakai**) yang terintegrasi dalam mendukung mekanisme kerja Instansi Pemerintah.
- Keterpaduan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung mekanisme kerja dikoordinasikan oleh **tim koordinasi SPBE Instansi Pemerintah**.



# Terima Kasih



kempanrb



kemenpanrb



Kementerian-PANRB

