



SALINAN

# GUBERNUR SULAWESI TENGGARA

## PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGGARA

NOMOR 33 TAHUN 2024

TENTANG

SISTEM KERJA UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyeteraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Instansi Pemerintah melakukan pengaturan penyesuaian sistem kerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2022 tentang Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6778);
  5. 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);
  6. 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);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
  11. 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);

12. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2023 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SISTEM KERJA UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Tenggara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tenggara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kinerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Penyederhanaan Birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
8. Penyederhanaan Struktur Organisasi adalah perampingan unit organisasi Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah untuk mengurangi tingkatan unit organisasi.
9. Penyetaraan Jabatan adalah proses pengangkatan pejabat administrasi ke dalam jabatan fungsional yang setara.
10. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Negeri Aparatur Sipil Negara dengan

- memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
11. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
  12. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
  13. 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.
  14. 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  15. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
  16. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
  17. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
  18. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik secara administrasi pemerintahan dan pembangunan.
  19. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada instansi pemerintah.
  20. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
  21. Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
  22. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
  23. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
  24. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
  25. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu di bawah Pimpinan Unit

Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.

Pasal 2

Sistem kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi Unit Organisasi pada instansi pemerintah setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan dalam rangka Penyederhanaan Birokrasi.

Pasal 3

Maksud dan 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.

Pasal 4

Penyesuaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi meliputi:

- a. Mekanisme Kerja; dan
- b. Proses Bisnis.

BAB II  
MEKANISME KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 5

Mekanisme kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf

- a, dilaksanakan dengan prinsip:
  - a. orientasi pada hasil;
  - b. kompetensi;
  - c. profesionalisme;
  - d. kolaboratif;
  - e. transparansi; dan
  - f. akuntabel.

Pasal 6

(1) Mekanisme kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 ASN setelah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan.

- (3) Penjabaran Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua  
Kedudukan

Pasal 7

- (1) Pejabat Fungsional dan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas.
- (2) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan struktur organisasi masing-masing perangkat daerah.

Bagian Ketiga  
Penugasan

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berasal dari dalam satu Unit Organisasi, lintas Unit Organisasi, lintas Perangkat Daerah, dan/atau lintas instansi pemerintah.
- (3) 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.
- (4) Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat terlibat untuk melaksanakan tugas lebih dari 1 (satu) target kinerja, baik berupa tugas rutin atau tugas insidental yang dilaksanakan dalam waktu tertentu.

Pasal 9

- (1) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dilakukan melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional atau Pelaksana oleh Pejabat Penilai Kinerja dan/atau Pimpinan Unit Organisasi untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (3) Pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penugasan Pejabat Fungsional atau Pelaksana atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional atau Pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.

Pasal 10

- (1) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana secara individu dan/atau tim kerja yang melibatkan Pejabat

- Fungsional dan Pelaksana lintas instansi pemerintah ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (2) Penugasan Pejabat Fungsional atau Pelaksana secara individu dan/atau tim kerja yang melibatkan Pejabat Fungsional dan Pelaksana antar Unit Organisasi ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
  - (3) Penugasan Pejabat Fungsional atau Pelaksana secara individu dan/atau tim kerja yang melibatkan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam Unit Organisasi ditetapkan dengan surat tugas oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi.
  - (4) Format Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) serta surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Keempat Pelaksanaan Tugas

##### Pasal 11

- (1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan Pelaksana meliputi pelaksanaan tugas dalam Unit Organisasi, lintas Unit Organisasi, dan lintas Perangkat Daerah.
- (2) Pelaksanaan tugas dalam satu Unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. untuk pelaksanaan tugas secara individu, Pejabat Fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan butir kegiatan Jabatan Fungsional masing-masing diselaraskan dengan tugas, fungsi dan kinerja unit organisasi dengan memperhatikan arahan dan strategi pimpinan unit organisasi serta perencanaan kerja yang telah disusun;
  - b. untuk pelaksanaan tugas secara individu, Pelaksana melaksanakan tugas sesuai uraian tugas, fungsi, dan kinerja unit organisasi dengan memperhatikan arahan dan strategi pimpinan Unit Organisasi serta perencanaan kerja yang telah disusun; dan
  - c. untuk pelaksanaan tugas dalam tim kerja, dilakukan dalam hal tugas yang dilaksanakan memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana dalam Unit Organisasi, dengan arahan dan strategi pimpinan Unit Organisasi dan dalam pelaksanaan tugasnya dapat berkoordinasi dengan pejabat lain atau tim kerja lainnya.
- (3) Pelaksanaan tugas yang bersifat lintas Unit Organisasi atau lintas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal tugas yang dilaksanakan memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana lintas Unit Organisasi atau lintas Perangkat Daerah, dengan arahan dan strategi pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja dan dalam pelaksanaan tugasnya dapat berkoordinasi dengan pejabat lain atau tim kerja lainnya.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan tugas dalam tim kerja diperlukan pembagian tanggung jawab antara Pejabat Penilai Kinerja, Pimpinan Unit Organisasi, Ketua Tim Kerja dan Anggota Tim Kerja.
- (2) Tanggung jawab Pejabat Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyusun dan menetapkan *road map* dan rencana kerja organisasi;
  - b. memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sejalan dengan strategi dan tujuan organisasi;
  - c. memastikan kesiapan dukungan infrastruktur, tata kelola, dan sumberdaya yang optimal;
  - d. memastikan pengambilan keputusan yang tepat dan efektif; dan
  - e. memastikan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas dan fungsi antar unit organisasi.
- (3) Tanggung jawab Pimpinan Unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyusun dan menetapkan rencana kegiatan;
  - b. menyediakan dukungan sumberdaya untuk pelaksanaan kegiatan;
  - c. memberikan arahan terpadu, input, dan *feedback* atas pelaksanaan kegiatan;
  - d. memastikan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas antar tim; dan
  - e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas tim.
- (4) Tanggung jawab Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyusun rincian pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan;
  - c. melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan;
  - d. memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim;
  - e. melaporkan hasil kinerja anggota timnya kepada Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi yang bersangkutan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja Pejabat Fungsional dan Pelaksana; dan
  - f. melaksanakan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas antar anggota tim.
- (5) Tanggungjawab Anggota Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyusun rencana kerja individu;
  - b. melaksanakan kinerja sesuai ekspektasi ketua tim; dan
  - c. melaporkan hasil kerja pada ketua tim.

Bagian Kelima  
Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas

Pasal 13

Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.

Pasal 14

- (1) Dalam pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim.
- (2) Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Pimpinan Unit Organisasi secara berkala.
- (3) Pimpinan Unit Organisasi sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

Bagian Keenam  
Pengelolaan Kinerja

Pasal 15

- (1) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana yang bekerja secara individu maupun tim kerja meliputi:
  - a. perencanaan kerja yang berupa penetapan dan klasifikasi target kinerja;
  - b. pelaksanaan, pemantauan, pembinaan kinerja yang berupa pendokumentasian kinerja, pemberian umpan balik berkelanjutan dan pengembangan kinerja pegawai;
  - c. penilaian kinerja berupa evaluasi kinerja pegawai; dan
  - d. tindak lanjut hasil evaluasi kinerja berupa pemberian penghargaan dan sanksi.
- (2) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan/atau 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 16

- (1) Dalam mendukung pelaksanaan mekanisme kerja untuk penyederhanaan birokrasi, Perangkat Daerah mengutamakan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam cakupan aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
- (2) Keterpaduan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung mekanisme kerja dikoordinasikan oleh tim koordinasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Daerah.

BAB III  
PROSES BISNIS

Pasal 17

- (1) Penyusunan Proses Bisnis merupakan acuan bagi Perangkat Daerah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar Unit Organisasi.

- (2) Perangkat Daerah melakukan perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis untuk Penyesuaian Sistem Kerja.
- (3) Tata cara penyusunan peta Proses Bisnis Perangkat Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV PENUTUP

##### Pasal 18

Pada saat Peraturan Gubernur tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara ini mulai berlaku, peran koordinasi Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.

Ditetapkan di Kendari  
pada tanggal 17 - 12 - 2024

Pj. GUBERNUR SULAWESI TENGGARA,

ttd

KOMJEN POL (P) Dr. (H.C) ANDAP BUDHI REVIANTO, S.I.K., M.H.

Diundangkan di Kendari  
pada tanggal 17 - 12 - 2024

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA,

ttd

ASRUN LIO

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA TAHUN 2024 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,

  
SYAFRIL, SH, M.Hum  
NIP. 19710929 199603 1 001