

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 262/O/2023  
TENTANG  
PENYESUAIAN SISTEM KERJA PADA UNIT KERJA DI KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien serta mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyesuaian sistem kerja pada unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Penyesuaian Sistem Kerja pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. 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);

3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
4. 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);
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);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI TENTANG PENYESUAIAN SISTEM KERJA PADA UNIT KERJA DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI.

KESATU : Menetapkan penyesuaian sistem kerja pada unit kerja di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Sistem kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai instrumen bagi pegawai aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit kerja setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan dalam rangka penyederhanaan birokrasi.

KETIGA : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 19/O/2023 tentang Penyesuaian Sistem Kerja pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Agustus 2023  
MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Hukum

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,



Ineke Indraswati

NIP 197809262000122001

SALINAN  
LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
NOMOR 262/O/2023  
TENTANG  
PENYESUAIAN SISTEM KERJA PADA UNIT KERJA DI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET,  
DAN TEKNOLOGI

PENYESUAIAN SISTEM KERJA PADA UNIT KERJA DI KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang

Penyederhanaan Birokrasi merupakan bagian dari program prioritas kerja Presiden di bidang reformasi birokrasi untuk mewujudkan pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif, dan terpercaya sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024. Penyederhanaan Birokrasi tidak hanya menghapus struktur birokrasi dan mengalihkan Pejabat Administrasi menjadi Pejabat Fungsional, namun juga dilakukan melalui perubahan sistem kerja.

Perubahan yang dilakukan dalam upaya peningkatan kinerja melalui penyederhanaan birokrasi merupakan transformasi sistem kerja yang semula berjenjang dan silo sehingga mengakibatkan lambannya pengambilan keputusan berubah menjadi sistem kerja yang kolaboratif dan dinamis. Bentuk dari transformasi sistem kerja tersebut menekankan pada kerja tim yang berorientasi pada hasil dengan didukung oleh tata kelola pemerintahan digital. Dukungan tata kelola pemerintahan tersebut ditujukan untuk mempercepat pengambilan keputusan yang pada akhirnya akan bermuara pada pencapaian kinerja bersama.

2. Pengertian

- a. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
- b. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
- c. Pejabat Fungsional adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional.
- d. Pimpinan Unit Kerja adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat

Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja.

- e. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan.
  - f. Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
3. Maksud dan Tujuan
- Maksud dan tujuan Penyesuaian Sistem Kerja yaitu:
- a. mewujudkan proses kerja yang efektif dan efisien;
  - b. memastikan pencapaian tujuan, strategi, dan kinerja unit kerja dan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
  - c. mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia; dan
  - d. mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
4. Ruang Lingkup
- Ruang lingkup Sistem Kerja pada unit kerja di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi terdiri atas:
- a. kedudukan;
  - b. penugasan;
  - c. pelaksanaan tugas;
  - d. pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - e. pengelolaan kinerja; dan
  - f. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
5. Proses Bisnis
- a. Penyusunan proses bisnis merupakan acuan bagi Instansi Pemerintah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar-unit organisasi.
  - b. Untuk Penyesuaian Sistem Kerja dilakukan melalui perbaikan proses bisnis.
  - c. Perbaikan proses bisnis yang dimaksud pada huruf b melalui reviu dan evaluasi dapat dilakukan dengan penyesuaian prosedur operasional standar administrasi pemerintahan.

B. Ketentuan Penyesuaian Sistem Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

1. Ketentuan Umum

No	Ketentuan	Penjelasan
1.	Kedudukan	<p>a. Kedudukan merupakan penggambaran posisi kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana dengan Pejabat Penilai Kinerja sebagai atasan langsung, yang tergambar dalam struktur organisasi dan tata kerja pada masing-masing unit kerja.</p> <p>b. Penetapan kedudukan Pejabat Fungsional dan pelaksana ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.</p> <p>c. Pejabat Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Pimpinan pada masing-masing unit kerja.</p>
2.	Penugasan	<p>a. Pejabat Fungsional dan pelaksana ditugaskan untuk membantu pelaksanaan tugas Pimpinan Unit Kerja, penugasan tersebut dilakukan setelah penetapan kedudukan dalam struktur organisasi pada masing-masing unit kerja.</p> <p>b. Implementasi penugasan digambarkan melalui pembentukan tim kerja oleh Pimpinan Unit Kerja, sesuai dengan kebutuhan dengan mengacu kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) rencana strategis unit kerja;</li><li>2) tugas dan fungsi unit kerja;</li><li>3) indikator kinerja utama unit kerja; dan</li><li>4) proses bisnis unit kerja.</li></ol> <p>c. Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat ditugaskan secara individu atau tim kerja untuk membantu pelaksanaan tugas Pimpinan Unit Kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.</p> <p>d. Tidak ada batasan dalam penentuan jumlah tim kerja dalam satu unit kerja, disesuaikan dengan kebutuhan dan kewajaran.</p>

No	Ketentuan	Penjelasan
		<ul style="list-style-type: none"><li>e. Pembentukan tim kerja dalam unit kerja ditetapkan dalam surat keputusan Pimpinan Unit Kerja masing-masing.</li><li>f. Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam tim kerja dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan.</li><li>g. Tim kerja dipimpin oleh seorang ketua tim yang ditunjuk oleh Pimpinan Unit Kerja berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.</li><li>h. Tidak ada pembentukan sub-tim kerja yang dibawah oleh ketua tim kerja.</li><li>i. Penugasan kepada Pejabat Fungsional dan pelaksana harus tetap dilakukan melalui proses perencanaan berdasarkan beban kerja.</li><li>j. 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.</li><li>k. Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, dan pelaksana melaksanakan tugas sesuai dengan kedudukan, tugas, dan fungsi unit kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li></ul>
3.	Pelaksanaan Tugas	<p>Pelaksanaan tugas dalam tim kerja diperlukan adanya pembagian tanggung jawab. Adapun pembagian tanggung jawab Pimpinan Unit Kerja, ketua tim, dan anggota tim sebagai berikut.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Tanggung jawab Pimpinan Unit Kerja, meliputi:<ul style="list-style-type: none"><li>1) menyusun dan menetapkan rencana kerja;</li><li>2) memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja sejalan dengan strategi dan tujuan unit kerja;</li><li>3) menyediakan dukungan infrastruktur, tata kelola, dan sumber daya yang optimal;</li><li>4) memastikan pengambilan keputusan yang tepat dan efektif;</li><li>5) memastikan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas dan fungsi antar tim;</li></ul></li></ul>

No	Ketentuan	Penjelasan
		<ul style="list-style-type: none"><li>6) memberikan arahan terpadu, masukan, dan umpan balik atas pelaksanaan kegiatan; dan</li><li>7) melakukan evaluasi pelaksanaan tugas tim.</li><li>b. Tanggung jawab ketua tim kerja, meliputi:<ul style="list-style-type: none"><li>1) menyusun rincian pelaksanaan kegiatan tim kerja;</li><li>2) membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan;</li><li>3) melaksanakan kegiatan tim kerja sesuai dengan perencanaan;</li><li>4) memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim;</li><li>5) melaporkan hasil kinerja tim kepada Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana; dan</li><li>6) melaksanakan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas antar anggota tim.</li></ul></li><li>c. Tanggung jawab anggota tim kerja, meliputi:<ul style="list-style-type: none"><li>1) menyusun rencana kerja individu;</li><li>2) melaksanakan tugas sesuai dengan peran anggota tim; dan</li><li>3) melaporkan hasil kerja kepada ketua tim.</li></ul></li></ul>
4.	Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pejabat Fungsional dan pelaksana yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pimpinan Unit Kerja.</li><li>b. Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berperan sebagai ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pimpinan Unit Kerja secara berkala.</li><li>c. Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua tim.</li></ul>
5.	Evaluasi Tim Kerja	Evaluasi pembentukan tim kerja dilakukan minimal satu kali dalam tahun berjalan guna mengukur efektivitas kinerja tim.

No	Ketentuan	Penjelasan
6.	Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi	<p>a. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi mendukung Sistem Kerja melalui aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang terintegrasi. Aplikasi SPBE yang dimaksud merupakan aplikasi umum berbagi pakai yang dikoordinasikan oleh tim pengelola SPBE Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.</p> <p>b. Ketentuan terkait SPBE diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2022 tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.</p>

2. Ketentuan Tim Kerja Lintas Unit Kerja
  - a. Penugasan kepada Pejabat Fungsional atau pelaksana lintas unit kerja harus melalui persetujuan masing-masing Pimpinan Unit Kerja.
  - b. Penugasan Pejabat Fungsional atau pelaksana dilakukan melalui:
    - 1) penunjukan, merupakan penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional atau pelaksana oleh Pimpinan Unit Kerja untuk melaksanakan kinerja tertentu; dan
    - 2) pengajuan sukarela, merupakan penugasan Pejabat Fungsional atau Pelaksana atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.
  - c. Penugasan Pejabat Fungsional atau pelaksana dapat ditugaskan secara individu dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
  - d. Tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas organisasi, Pejabat Fungsional atau pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan dari unit kerja yang bertanggung jawab terhadap pembentukan tim kerja tersebut.
  - e. Pejabat Fungsional atau pelaksana yang mendapat penugasan dalam tim kerja lintas unit kerja tetap mengutamakan dan melaksanakan tugas tim kerja dari substansi utama.
  - f. Pejabat Fungsional atau pelaksana yang mendapat penugasan dalam tim kerja lintas unit kerja tetap melaporkan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas kepada Pimpinan Unit Kerja dari substansi utama.
  - g. Mekanisme penugasan Pejabat Fungsional atau pelaksana dalam tim kerja lintas unit kerja mengacu pada peraturan perundang-undangan.

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Hukum

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,



Ineke Indraswati

NIP. 197809262000122001