



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 133 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYEDERHANAAN BIROKRASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya menciptakan birokrasi yang lebih dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi untuk mendukung kinerja pelayanan pemerintah kepada publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - b. bahwa agar pelaksanaan penyederhanaan birokrasi dapat berjalan lancar, berdaya guna dan berhasil guna, perlu dibentuk tim penyederhanaan birokrasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang...

3. 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);
4. 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
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 Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11);

11. Peraturan...

11. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 97 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2019 Nomor 97);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYEDERHANAAN BIROKRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG.
- KESATU : Membentuk Tim Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas:
- a. menyelenggarakan perencanaan teknis perumusan kebijakan penyederhanaan birokrasi;
 - b. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi penyederhanaan birokrasi;
 - c. menyelenggarakan pengolahan data dan pengkajian penyederhanaan birokrasi;
 - d. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi; dan
 - e. melaksanakan pelaporan kebijakan penyederhanaan birokrasi.
- KETIGA : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumedang Tahun Anggaran 2021.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 8 Maret 2021

BUPATI SUMEDANG,

Ttd

DONY AHMAD MUNIR

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 133 TAHUN 2021
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYEDERHANAAN
BIROKRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN URAIAN TUGAS
TIM PENYEDERHANAAN BIROKRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG

I. SUSUNAN KEANGGOTAAN

- A. Pengarah : 1. Bupati Sumedang;
2. Wakil Bupati Sumedang.
- B. Ketua : Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang.
- C. Sekretaris : Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang Bidang Pemerintahan.
- D. Bidang-bidang :
1. Bidang Organisasi
- a. Koordinator : Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.
- b. Anggota : 1) Kepala Subbagian Kelembagaan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;
2) Kepala Subbagian Ketatalaksanaan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;
3) Kepala Subbagian Akuntabilitas dan Pendayagunaan Aparatur pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;
2. Bidang Kepegawaian
- a. Koordinator : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumedang.
- b. Anggota : 1) Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumedang;
2) Kepala Bidang Pengadaan dan Informasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumedang; dan
3) Kepala Bidang...

- 3) Kepala Bidang Kinerja dan Penempatan Dalam Jabatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumedang.

3. Bidang Keuangan

- a. Koordinator : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumedang.
- b. Anggota :
 - 1) Sekretaris pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumedang;
 - 2) Kepala Bidang Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumedang; dan
 - 3) Kepala Bidang Perbendaharaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumedang.

4. Bidang Pengawasan

- a. Koordinator : Inspektur Kabupaten Sumedang.
- b. Anggota :
 - 1) Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang; dan
 - 2) Inspektur Pembantu Wilayah II pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

E. Anggota

- 1) Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;
- 2) Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumedang;
- 3) Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang;
- 4) Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Sumedang;
- 5) Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang;
- 6) Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sumedang;
- 7) Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Sumedang;
- 8) Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sumedang;
- 9) Sekretaris...

- 9) Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sumedang;
- 10) Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang;
- 11) Sekretaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang;
- 12) Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Sumedang;
- 13) Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang;
- 14) Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sumedang;
- 15) Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumedang;
- 16) Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang;
- 17) Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Sumedang;
- 18) Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumedang;
- 19) Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumedang;
- 20) Sekretaris Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Sumedang;
- 21) Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sumedang;
- 22) Sekretaris Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Sumedang;
- 23) Sekretaris Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sumedang; dan

24) Sekretaris...

- 24) Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumedang;
- 25) Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumedang;
- 26) Sekretaris Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang;
- 27) Wakil Direktur Umum dan Keuangan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang;
- 28) Kepala Subbagian Tata Usaha Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sumedang; dan
- 29) Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sumedang.

II. URAIAN TUGAS

- A. Pengarah Tim Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang bertugas:
memberikan arah kebijakan, masukan, nasehat dan pertimbangan dalam pelaksanaan implementasi penyederhanaan birokrasi pada perangkat daerah.
- B. Ketua Tim Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang bertugas:
 1. menyusun perencanaan strategis penyederhanaan Birokrasi sesuai arah kebijakan daerah;
 2. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Tim Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang;
 3. menyelenggarakan koordinasi dengan *stakeholder* dalam rangka menunjang kelancaran proses dan perumusan kebijakan penyederhanaan birokrasi;
 4. menyelenggarakan evaluasi kebijakan penyederhanaan birokrasi; dan
 5. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas Tim Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang.
- C. Sekretaris Tim Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang bertugas:
 1. melaksanakan teknis penyusunan perencanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi;
 2. melaksanakan pengoordinasian teknis pelaksanaan tugas unit kerja Tim Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang;
 3. menyiapkan bahan dan data yang diperlukan dalam perumusan kebijakan penyederhanaan birokrasi;
 4. melaksanakan...

4. melaksanakan koordinasi teknis dengan perangkat daerah dan/atau pihak yang lainnya yang berkompeten dalam proses pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi;
5. memberi masukan dan rekomendasi dalam rangka perumusan kebijakan penyederhanaan birokrasi; dan
6. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas Tim Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang.

D. Bidang-bidang:

1. Bidang Organisasi bertugas:
 - a. mengkoordinasikan proses identifikasi jabatan struktural yang berpotensi dialihkan kepada jabatan fungsional;
 - b. melaksanakan koordinasi teknis dengan *stakeholder* dalam proses penyederhanaan birokrasi di bidang organisasi;
 - c. memproses dan melakukan pengusulan hasil identifikasi jabatan struktural yang berpotensi dialihkan ke jabatan fungsional kepada kemendagri;
 - d. merumuskan berbagai bahan kebijakan tentang kelembagaan sebagai dampak penyederhanaan birokrasi; dan
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
2. Bidang Kepegawaian bertugas:
 - a. melaksanakan pengkajian pola karir jabatan struktural yang dialihkan kepada jabatan fungsional;
 - b. melaksanakan koordinasi teknis dengan instansi pembina jabatan fungsional berkaitan dengan kebijakan penyederhanaan birokrasi;
 - c. melaksanakan fasilitasi pelantikan jabatan struktural yang dialihkan kepada jabatan fungsional;
 - d. memberikan masukan dan rekomendasi teknis bahan perumusan kebijakan penyederhanaan birokrasi di bidang kepegawaian; dan
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
3. Bidang Keuangan bertugas:
 - a. mengkoordinasikan proses pemetaan penghasilan (*take home pay*) jabatan struktural yang dialihkan kepada jabatan fungsional;
 - b. menyusun bahan kebijakan besaran tunjangan tambahan penghasilan jabatan struktural yang dialihkan kepada jabatan fungsional;
 - c. memberikan masukan dan rekomendasi teknis bahan perumusan kebijakan penyederhanaan birokrasi di bidang keuangan; dan
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
4. Bidang Pengawasan bertugas:
 - a. melaksanakan penjaminan kualitas (*quality assurance*) atas hasil identifikasi jabatan struktural yang berpotensi dialihkan kepada jabatan fungsional;
 - b. melaksanakan penjaminan kualitas (*quality assurance*) atas hasil pemetaan penghasilan jabatan struktural yang dialihkan kepada jabatan fungsional; dan

c. menyusun...

- c. menyusun pelaporan dan rekomendasi atas pelaksanaan hasil pengawasan proses penyederhanaan birokrasi.
- E. Anggota Tim Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang bertugas:
1. mengidentifikasi jabatan fungsional yang relevan dengan tugas jabatan struktural pada perangkat daerah masing-masing;
 2. melaksanakan pemetaan penghasilan jabatan struktural yang berpotensi dialihkan kepada jabatan fungsional pada perangkat daerah masing-masing;
 3. menyiapkan berbagai kelengkapan bahan dan data untuk menunjang proses pengalihan jabatan struktural kepada jabatan fungsional; dan
 4. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas.

BUPATI SUMEDANG,

Ttd

DONY AHMAD MUNIR