



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.462, 2023

KEMENKO-MARVES. Sistem Kerja.

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM KERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN DAN INVESTASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyesuaian sistem kerja melalui penyederhanaan birokrasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan menindaklanjuti ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja, perlu mengatur sistem kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi tentang Sistem Kerja di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
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. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2019 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 265);
 6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1331);
 7. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI TENTANG SISTEM KERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
2. Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.
3. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
4. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
5. 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.
6. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
 7. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya adalah pejabat di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi yang terdiri atas Sekretaris Kementerian Koordinator, Deputi, dan Staf Ahli Menteri Koordinator.
 8. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pejabat di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi yang terdiri atas Inspektur, Kepala Biro, Sekretaris Deputi, dan Asisten Deputi.
 9. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
 10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai yang menduduki Jabatan Fungsional.
 12. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok Pegawai yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 13. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang terdiri atas Unit Organisasi JPT Madya yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Unit Organisasi JPT Pratama yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
 14. Penugasan adalah Penunjukan atau Pengajuan Sukarela Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu dibawah pimpinan Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
 15. Penunjukan adalah Penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana baik secara individu atau tim kerja untuk melaksanakan kinerja tertentu.
 16. Pengajuan Sukarela adalah Penugasan berdasarkan permohonan aktif dari Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana secara individu untuk membantu pelaksanaan kinerja Unit Organisasi JPT Pratama selaku Pimpinan Organisasinya.
 17. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintah yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
 18. Kementerian Koordinator adalah Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.
 19. Menteri Koordinator adalah Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.

Pasal 2

- (1) Untuk mendukung penyederhanaan birokrasi perlu dilakukan Penyesuaian Sistem Kerja sebagai instrumen bagi Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi Unit Organisasi setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan.
- (2) Penyesuaian Sistem Kerja meliputi Mekanisme Kerja dan Proses Bisnis.

BAB II MEKANISME KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Mekanisme Kerja digunakan sebagai acuan dalam pengaturan alur pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana setelah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan.

Pasal 4

Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas:

- a. Kedudukan;
- b. Penugasan;
- c. Pelaksanaan tugas;
- d. Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- e. Pengelolaan kinerja; dan
- f. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 5

- (1) Pejabat Fungsional Ahli Utama berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Pejabat Fungsional Ahli Madya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Pejabat Fungsional Ahli Muda, Ahli Pertama, dan Pejabat Fungsional Keterampilan di semua jenjang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Pejabat Administrator; atau
 - c. Pejabat Pengawas.
- (4) Pejabat Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Pejabat Administrator; atau
 - c. Pejabat Pengawas.

Bagian Ketiga
Penugasan

Pasal 6

- (1) Penugasan dilakukan dalam rangka mencapai target kinerja Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu.
- (2) Penugasan dilaksanakan melalui struktur Penugasan yang meliputi:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya menetapkan target kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menetapkan target kinerja Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selaku Pejabat Penilai Kinerja memberikan penugasan dan penilaian kinerja kepada Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana;
 - d. Pejabat Administrator selaku Pejabat Penilai Kinerja memberikan penilaian kinerja kepada Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana berdasarkan penugasan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
 - e. Pejabat Pengawas selaku Pejabat Penilai Kinerja memberikan penilaian kinerja kepada Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana berdasarkan penugasan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Penugasan kepada Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat dilaksanakan secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (4) Penugasan dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana 1 (satu) atau lebih jenis jabatan yang berasal dari:
 - a. Dalam satu Unit Organisasi JPT Pratama;
 - b. Lintas Unit Organisasi JPT Pratama;
 - c. Lintas Unit Organisasi JPT Madya; dan/atau
 - d. Lintas instansi pemerintah.
- (5) Penugasan dalam tim kerja kepada Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang berasal dari lintas Unit Organisasi JPT Pratama dan/atau lintas Unit Organisasi JPT Madya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan c, harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Unit Organisasi dimana Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana bertugas berdasarkan permohonan tertulis dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pemilik kinerja.
- (6) Penugasan dalam tim kerja kepada Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang berasal dari lintas instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, harus mendapatkan persetujuan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dari Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana bertugas berdasarkan permohonan

tertulis Pejabat setingkat Pimpinan Tinggi Madya pemilik kinerja.

- (7) Dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas Unit Organisasi JPT Pratama, lintas Unit Organisasi JPT Madya dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim harus berasal dari Unit Organisasi pemilik kinerja.

Pasal 7

- (1) Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana dilakukan melalui penunjukan dan/atau Pengajuan Sukarela.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk melaksanakan target kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selaku pimpinan Unit Organisasi JPT Pratama.
- (3) Pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penugasan Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana untuk melaksanakan target kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selaku pimpinan Unit Organisasi JPT Pratama.

Bagian Keempat Pelaksanaan Tugas

Paragraf 1 Umum

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana dilakukan dalam lingkup:
 - a. Unit Organisasi JPT Pratama;
 - b. lintas Unit Organisasi JPT Pratama dalam satu Unit Organisasi JPT Madya;
 - c. lintas Unit Organisasi JPT Pratama antar Unit Organisasi JPT Madya; dan/atau
 - d. lintas instansi atau kementerian/lembaga lainnya.
- (2) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana dilakukan secara individu atau tim kerja.
- (3) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana melalui surat tugas.

Paragraf 2 Individu

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana secara individu dilakukan sesuai uraian tugas yang merupakan penjabaran dari tugas, fungsi, dan kinerja Unit Organisasi.

- (2) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana secara individu dilaksanakan berdasarkan surat tugas.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas secara individu Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana harus memperhatikan:
 - a. Arahan dan strategi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Target kinerja Unit Organisasi; dan
 - c. Keselarasan pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja Unit Organisasi Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana lain dalam Unit Organisasi.

Paragraf 3
Tim Kerja

Pasal 10

- (1) Tim kerja dibentuk berdasarkan surat tugas yang dikeluarkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kebutuhan dengan memperhatikan jumlah indikator kinerja Unit Organisasinya.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Ketua dan Anggota.
- (4) Pembentukan tim kerja dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah target kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama ditetapkan.
- (5) Dalam hal terdapat tugas di luar target kinerja, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat membentuk tim kerja.

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan tugas tim kerja dilakukan untuk tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana.
- (2) Tim kerja melaksanakan tugas Unit Organisasi sesuai arahan dan strategi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Jika terdapat permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan, tim kerja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk diputuskan dan/atau ditindaklanjuti.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, tim kerja dapat berkoordinasi dengan pejabat lain atau tim kerja lain.
- (5) Koordinasi tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi tugas dan kegiatan tim kerja.

Pasal 12

- (1) Dalam pelaksanaan tugas tim kerja, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama memiliki tanggung jawab:
 - a. Menetapkan rencana kerja dan rencana kegiatan;
 - b. Memastikan pelaksanaan tugas tim kerja sejalan dengan tugas, fungsi, strategi dan tujuan Unit Organisasi;

- c. Memastikan kesiapan dukungan infrastruktur, tata kelola, dan sumber daya yang optimal;
 - d. Memastikan pengambilan keputusan yang tepat dan efektif;
 - e. Memberikan arahan terpadu, input, dan *feedback* atas pelaksanaan kegiatan;
 - f. Memastikan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas antar tim; dan
 - g. Melakukan *Monitoring* dan evaluasi pelaksanaan tugas tim.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas tim kerja, ketua tim memiliki tanggung jawab:
- a. Menyusun rencana kerja dan rencana 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 Pimpinan Tinggi Pratama yang bersangkutan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana; dan
 - f. Melaksanakan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas antar anggota tim dan sinergitas pelaksanaan tugas antar tim.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas tim kerja, anggota tim memiliki tanggung jawab:
- a. Melaksanakan kinerja sesuai ekspektasi ketua tim; dan
 - b. Melaporkan hasil kinerjanya kepada ketua tim.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas

Pasal 13

- (1) Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditugaskan secara individu maupun dalam tim kerja melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pejabat Penilai Kinerja.
- (2) Selain kepada Pejabat Penilai Kinerja, Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada pemilik kinerja.
- (3) Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang ditugaskan dalam tim kerja sebagai ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama secara berkala.
- (4) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sewaktu-waktu dapat meminta laporan perkembangan pelaksanaan tugas kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

Bagian Keenam
Pengelolaan Kinerja

Pasal 14

- (1) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan Pejabat 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; dan
 - d. Tindak lanjut hasil evaluasi kinerja yang meliputi pemberian penghargaan dan sanksi.
- (2) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan Pejabat 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 15

- (1) Dalam mendukung kelancaran dan efektivitas pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana mengutamakan pemanfaatan sistem informasi dan komunikasi berbasis elektronik sebagai bagian dari pengelolaan SPBE.
- (2) Pengelolaan pemanfaatan sistem informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Tahapan Pelaksanaan Mekanisme Kerja

Pasal 16

Tahapan Pelaksanaan pelaksanaan Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. Perencanaan;
- b. Pelaksanaan; dan
- c. *Monitoring* dan evaluasi.

Pasal 17

- (1) Tahapan perencanaan terdiri dari:
 - a. Penyusunan dan penetapan perjanjian kinerja;
 - b. Perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja; dan
 - c. Penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

- (2) Penyusunan dan penetapan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan dasar penentuan pembagian tanggung jawab target kinerja bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana.
- (3) Perjanjian kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya menjadi dasar penetapan target kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Perumusan strategi pencapaian target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan menugaskan Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan/atau Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana baik secara individu atau tim kerja.
- (5) Penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan/atau Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana baik secara individu atau tim kerja.
- (6) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk mencapai target kinerja.

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan dilakukan dengan tahapan yang meliputi:
 - a. Penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
 - b. Pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. Pelaporan kegiatan.
- (2) Penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a disesuaikan dengan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang telah ditetapkan.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan/atau Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana baik secara individu atau tim kerja sesuai peran berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
- (4) Pelaporan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disampaikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 19

- (1) *Monitoring* dan evaluasi kegiatan dilakukan secara berkala oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan/atau Pejabat Pengawas.
- (2) Hasil pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi disampaikan secara berjenjang kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

Pasal 20

Rincian dan Tahapan Pelaksanaan Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 19 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

BAB III
PROSES BISNIS

Pasal 21

- (1) Penyusunan Proses Bisnis merupakan acuan untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar Unit Organisasi.
- (2) Untuk Penyesuaian Sistem Kerja, perlu dilakukan perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis.
- (3) Perbaikan dan pengembangan sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan dengan penyesuaian standar operasional prosedur.
- (4) Tata cara penyusunan peta proses bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Koordinator ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Juni 2023

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
DAN INVESTASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LUHUT B. PANDJAITAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juni 2023

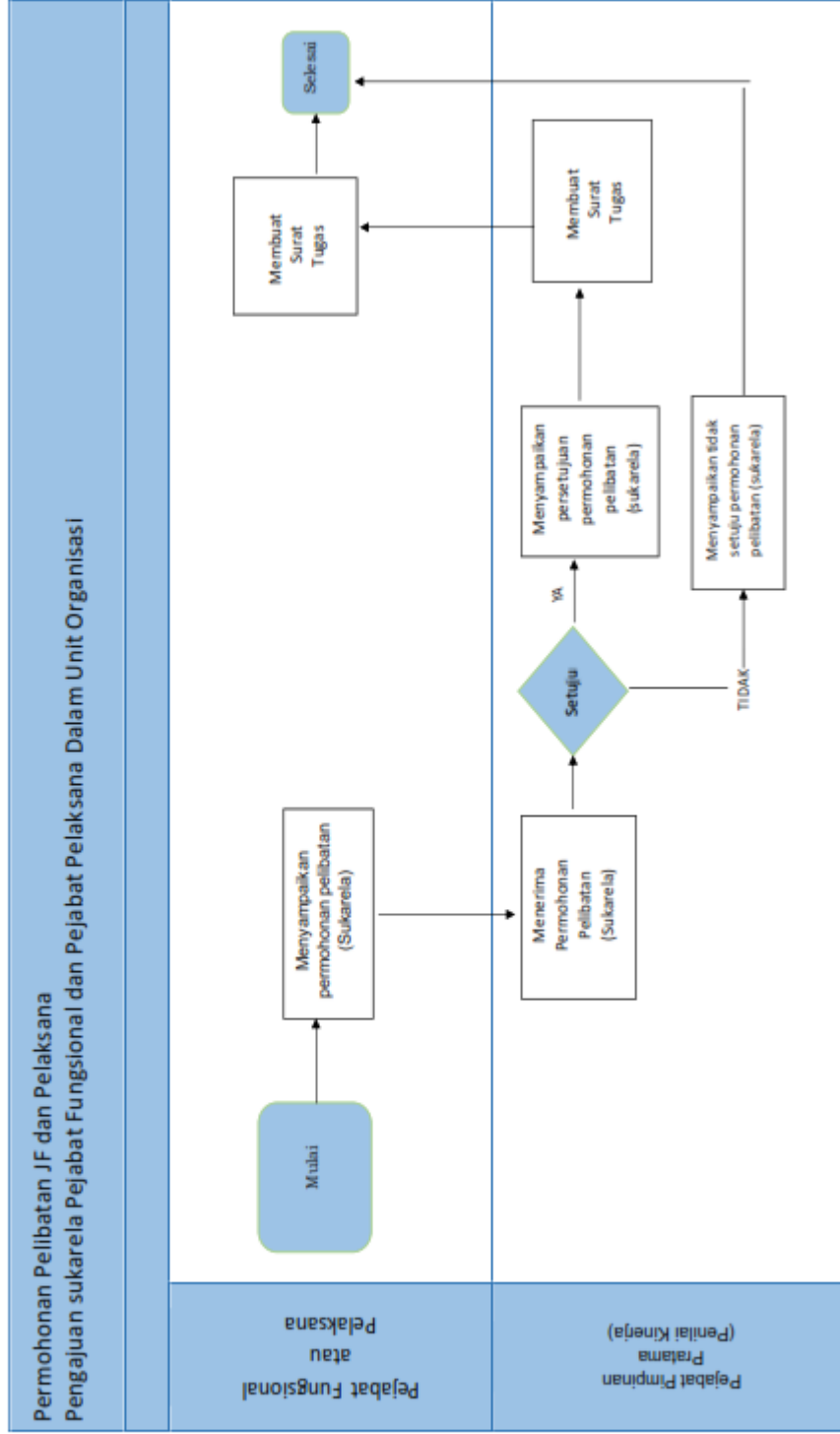
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

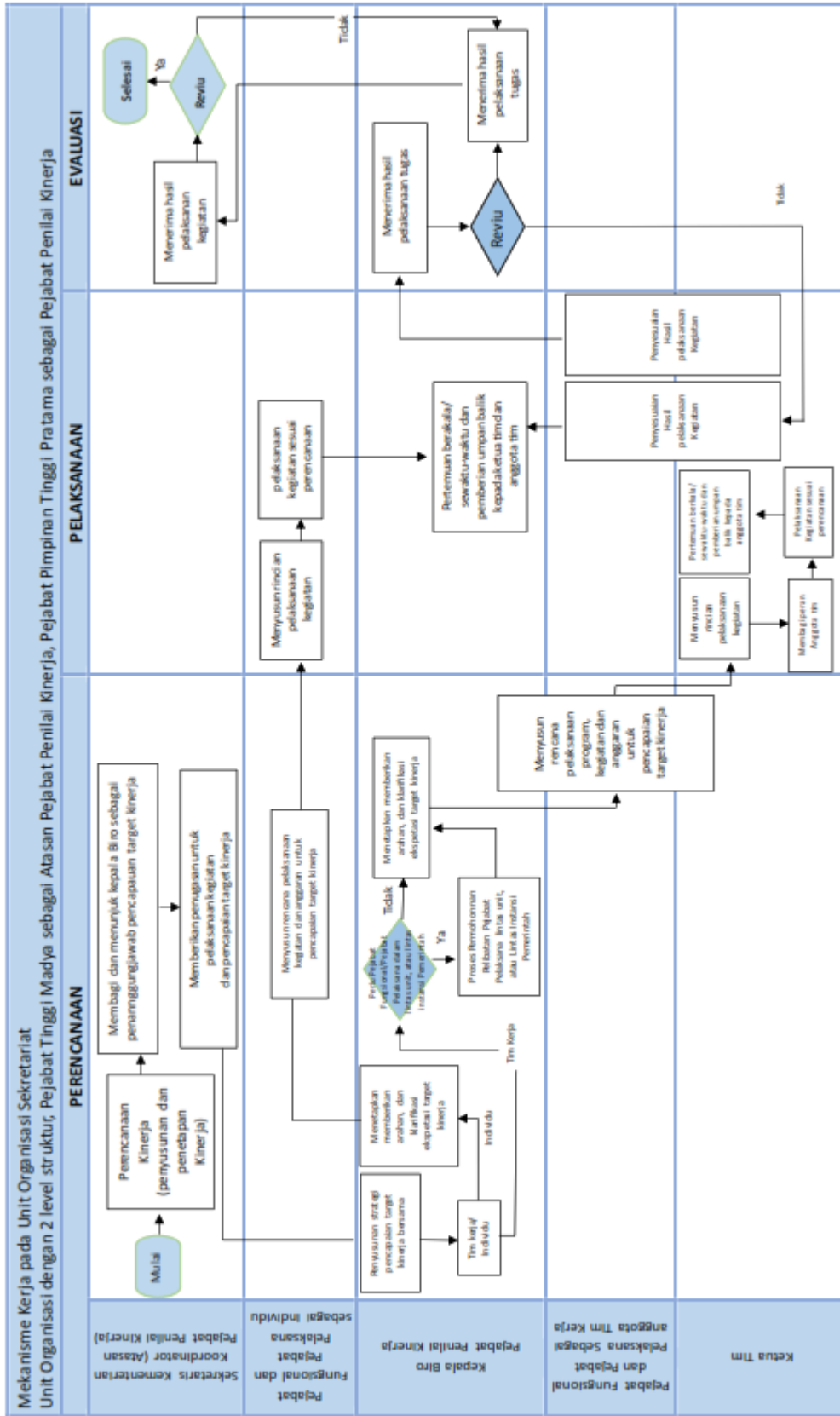
ttd.

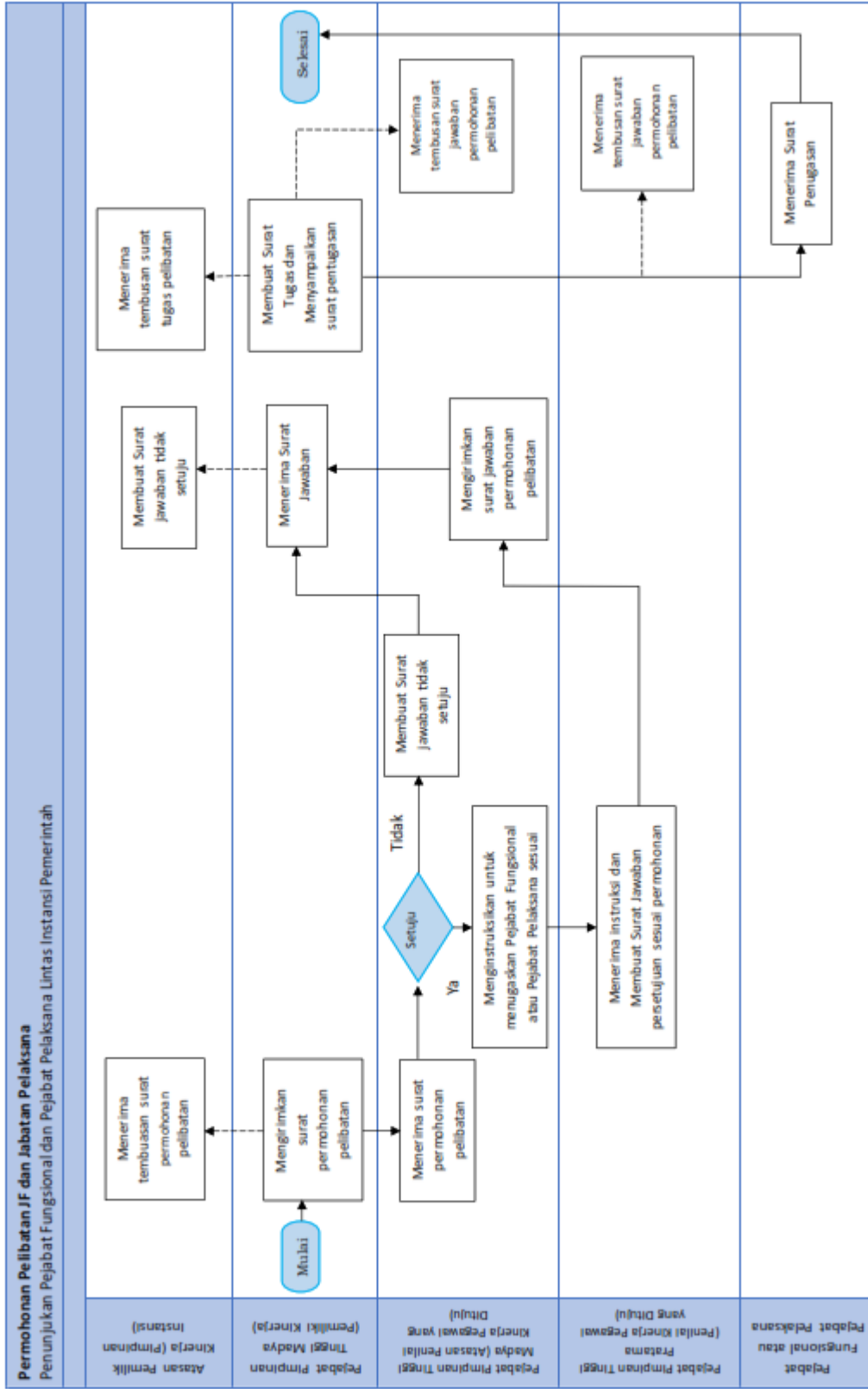
ASEP N. MULYANA

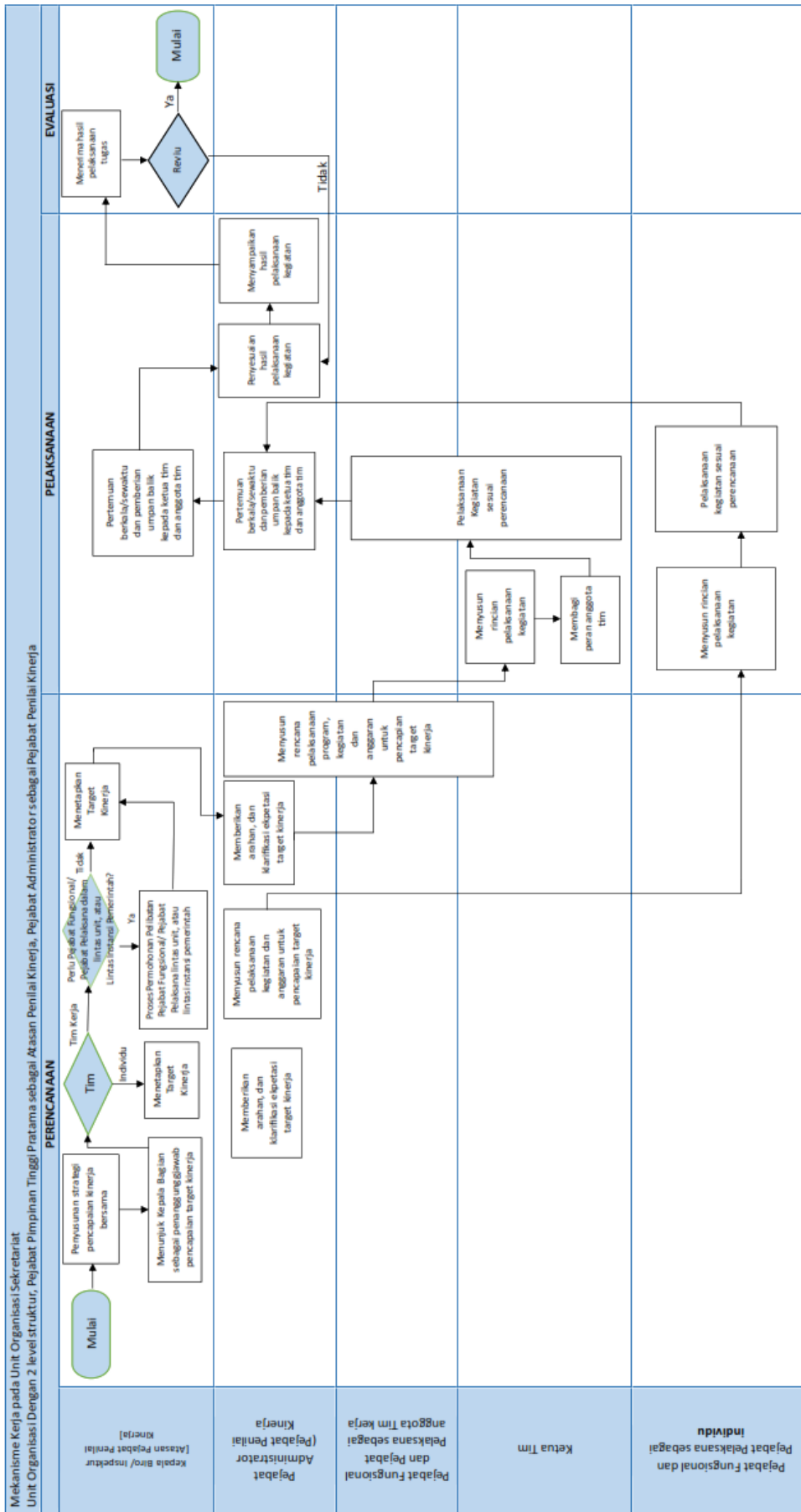
LAMPIRAN PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
 BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI REPUBLIK
 INDONESIA NOMOR TAHUN 2023 TENTANG SISTEM
 KERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR
 BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI

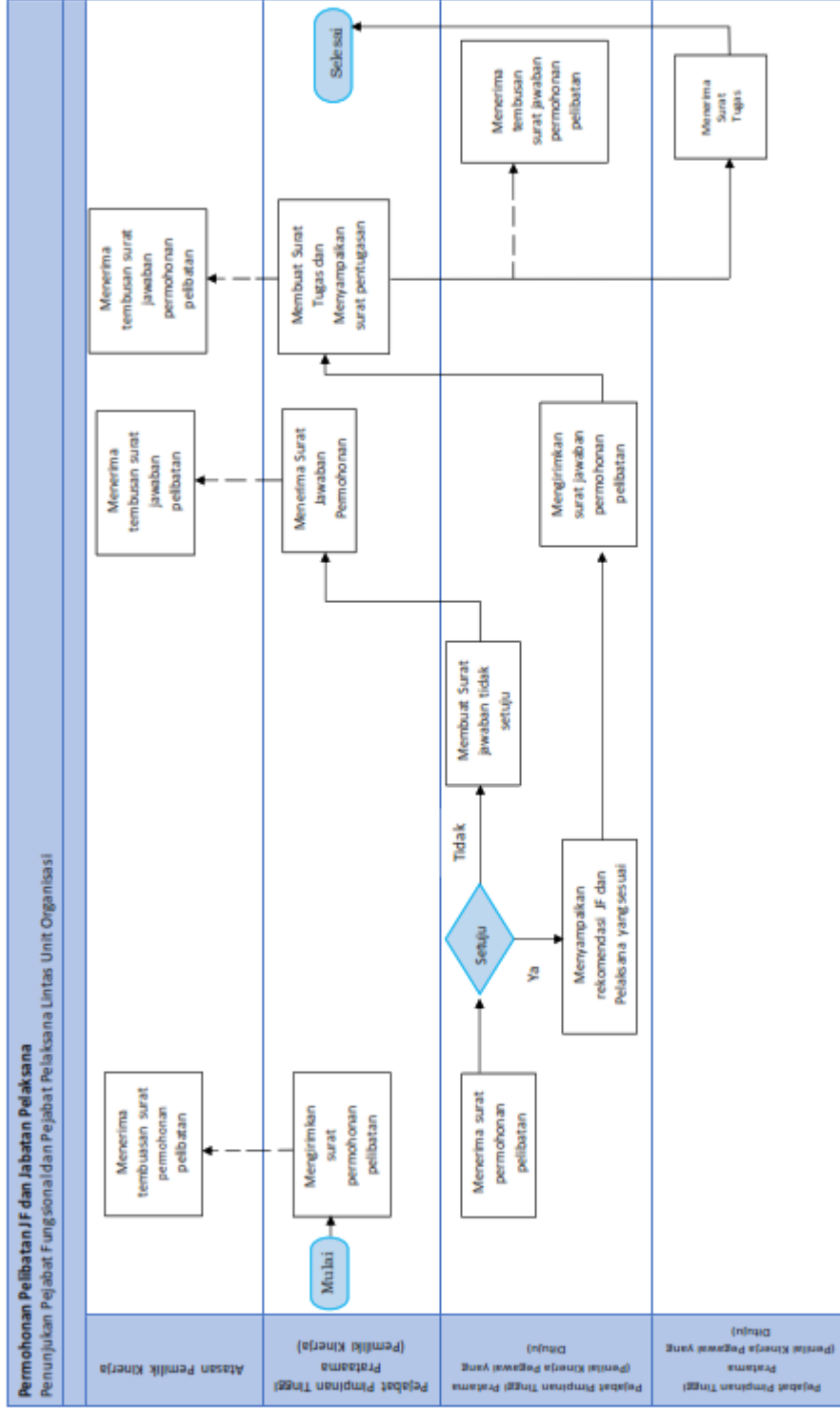
PELAKSANAAN MEKANISME KERJA











MENTERI KOORDINATOR BIDANG
 KEMARITIMAN DAN INVESTASI
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LUHUT B. PANDJAITAN