



**MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA
SALINAN**

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
MEKANISME KERJA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 163 Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 15 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, dan dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, perlu menyusun mekanisme kerja yang mengedepankan kompetensi dan profesionalisme dalam pengelolaan unit organisasi yang fleksibel, dinamis, dan kolaboratif;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian tentang Mekanisme Kerja di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode Tahun 2024-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 249);
2. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
3. Peraturan Presiden Nomor 143 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 339);

4. Keputusan Presiden Nomor 133/P Tahun 2024 tentang Pembentukan Kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Merah Putih Periode Tahun 2024-2029;
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 Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 15 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 923);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN TENTANG MEKANISME KERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN.

Pasal 1

- (1) 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.
- (2) Mekanisme kerja digunakan sebagai acuan bagi unit kerja dalam alur pelaksanaan tugas pegawai dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

Pasal 2

- (1) Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan mekanisme kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dapat dibentuk Kelompok Kerja, yang selanjutnya disebut Pokja.
- (2) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kelompok yang dibentuk pada unit kerja untuk melaksanakan, memastikan progresivitas proses, dan menyelesaikan pencapaian target kinerja JPT Pratama yang ditetapkan dalam kurun waktu satu tahun kinerja.
- (3) Seluruh unit kerja JPT Pratama di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian wajib membentuk Pokja yang ditetapkan dengan keputusan

pimpinan unit kerja JPT Pratama yang bersangkutan sebagai pemilik kinerja.

- (4) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari para Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Pejabat Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berasal dari unit kerja dan/atau instansi lain, sesuai ketentuan pembentukan Pokja yang diatur dalam Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian ini.
- (6) Dalam keputusan JPT Pratama tentang pembentukan Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menetapkan:
 - a. target kinerja yang hendak dicapai dalam Perjanjian Kinerja (PK) JPT Pratama;
 - b. tugas Pokja yang merupakan penjabaran dari pelaksanaan PK JPT Pratama; dan
 - c. uraian tugas dan *output* yang jelas bagi setiap anggota Pokja.

Pasal 3

Pembinaan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan mekanisme kerja dilakukan oleh unit kerja JPT Pratama yang melaksanakan urusan penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 4

Rincian dan penjelasan lebih lanjut terkait mekanisme kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian ini.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 13 Tahun 2022 tentang Mekanisme Kerja pada Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Januari 2025

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AIRLANGGA HARTARTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



Ktut Hadi Priatna
NIP. 197405071999031002

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
MEKANISME KERJA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
PEREKONOMIAN

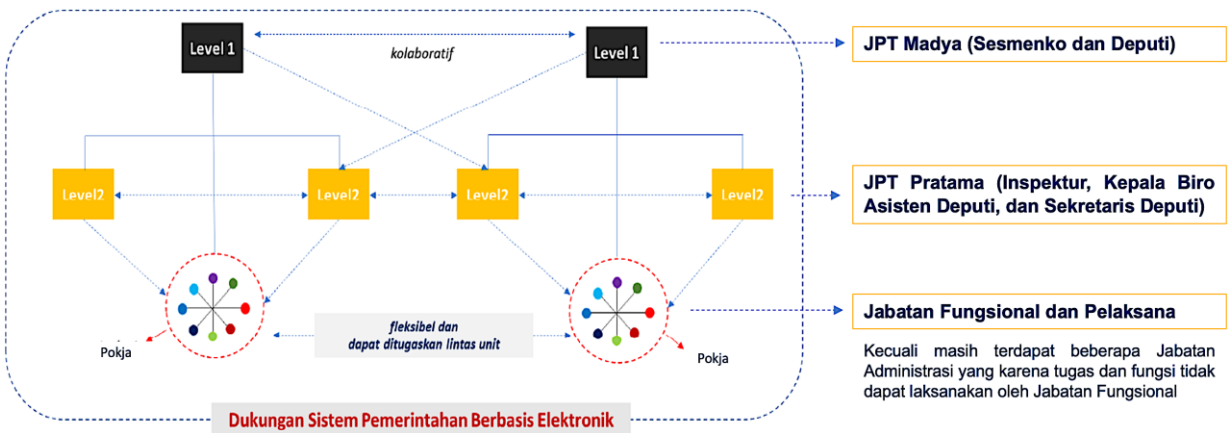
**MEKANISME KERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Sejalan dengan semangat reformasi birokrasi, mekanisme kerja ini disusun berdasarkan kondisi organisasi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dengan komposisi 2 (dua) level struktur, yaitu level satu adalah JPT Madya dan level dua adalah JPT Pratama. Dalam pelaksanaan tugasnya JPT Pratama dibantu oleh Pejabat Fungsional dan Pelaksana. Walaupun masih terdapat beberapa unit kerja Jabatan Administrasi yang karena tugas dan fungsinya tidak dapat dilaksanakan oleh Jabatan Fungsional.

Dengan komposisi struktur organisasi yang hanya memiliki 2 (dua) level struktur tersebut, Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian diharapkan dapat menjadi organisasi yang *agile*, fleksibel, dinamis, dan kolaboratif dengan mengedepankan profesionalisme, keahlian, dan/atau keterampilan sehingga lebih meningkatkan efektivitas pencapaian tujuan organisasi dan target kinerja yang ditetapkan.

Pola Struktur Organisasi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dengan 2 (dua) level struktur



Adapun sistematika penjelasan teknis mekanisme kerja, terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

BAB II MEKANISME KERJA

- A. Prinsip-prinsip
- B. Tahapan
- C. Ruang Lingkup
- D. Pembentukan Pokja
- E. Gambar Alur

BAB III PENUTUP

BAB II MEKANISME KERJA

A. PRINSIP-PRINSIP MEKANISME KERJA

Prinsip-prinsip yang digunakan dalam penyelenggaraan mekanisme kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, antara lain:

1. Berorientasi pada Hasil

Berfokus kepada pencapaian tujuan dan sasaran organisasi secara maksimal dengan memanfaatkan seluruh sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien. Pemanfaatan sumber daya secara efektif dan efisien berarti memastikan bahwa setiap individu dan sumber daya lain seperti anggaran memiliki peran dan kontribusi yang jelas dan terukur dalam membantu pencapaian tujuan utama organisasi yang dalam hal ini diturunkan ke dalam PK JPT Pratama.

2. Kompetensi

Mengedepankan nilai-nilai pengetahuan, keterampilan, sikap, dan perilaku berdasarkan kualitas terbaik sesuai dengan tugas dan fungsi yang dijalankan oleh masing-masing individu di dalam unit kerja. Prinsip kompetensi juga dimaksudkan untuk menjadi dasar dalam pembentukan Pokja sesuai dengan kebutuhan pencapaian PK JPT Pratama.

3. Profesionalisme

Mengedepankan nilai keahlian atau keterampilan dalam menjalankan kewajiban dengan berlandaskan kepada kode etik yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan. Prinsip ini harus dijalankan oleh setiap individu dan Pokja agar pelaksanaan mekanisme kerja dapat berjalan dengan optimal.

4. Kolaboratif

Berfokus kepada peningkatan kerja sama antar individu, Pokja, unit kerja, maupun antar instansi, demi menciptakan nilai tambah yang optimal bagi pencapaian PK JPT Pratama. Prinsip ini dimaksudkan untuk memberikan kesempatan yang lebih luas bagi berbagai pihak untuk berkontribusi dalam upaya pencapaian target yang telah ditetapkan, sekaligus untuk memaksimalkan pola struktur organisasi baru yang lebih sederhana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

5. Transparansi

Berfokus kepada penciptaan keterbukaan pada seluruh proses dalam penyelenggaraan mekanisme kerja. Prinsip ini memuat nilai-nilai penyediaan informasi, data, dan kebutuhan penunjang lain secara inklusif bagi seluruh pihak yang bertanggungjawab di dalam pelaksanaan proses mekanisme kerja.

6. Akuntabel

Mengedepankan nilai-nilai integritas, kejujuran, tanggung jawab, dan disiplin dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepada masing-masing individu dan Pokja. Prinsip ini dimaksudkan untuk meminimalisasi penyalahgunaan kewenangan dalam proses pelaksanaan mekanisme kerja.

B. TAHAPAN MEKANISME KERJA

Tahapan pelaksanaan mekanisme kerja meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi, sebagai berikut:

1. Perencanaan

Tahapan perencanaan diperlukan untuk memastikan penggunaan sumber daya secara efektif dalam pencapaian target kinerja yang optimal. Kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan perencanaan antara lain:

- a. Penyusunan dan penetapan PK oleh JPT Madya
PK digunakan sebagai dasar penentuan pembagian tanggung jawab dan penyusunan, serta penetapan target kinerja bagi JPT Pratama.
- b. Perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja oleh JPT Pratama dengan pembentukan Pokja, dilakukan melalui tahapan:
 - 1) Analisis kebutuhan dan ketersediaan sumber daya.
 - 2) Arahan dan ekspektasi target kinerja oleh JPT Pratama kepada Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
 - 3) Penyusunan Matriks Peran dan Hasil (MPH) seluruh pegawai dalam unit kerja dalam rangka pembagian tugas untuk pencapaian target kinerja dalam PK yang telah ditetapkan.
 - 4) Penugasan kepada Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana dilakukan dengan membentuk Pokja. Dalam hal tertentu penugasan dapat dilakukan dengan penugasan secara individu.
 - 5) Pelibatan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana dari unit kerja dan/atau instansi lain, dilakukan melalui proses permohonan pelibatan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana lintas unit kerja dan/atau instansi.
- c. Penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan, dilakukan melalui tahapan:
 - 1) Pejabat Fungsional dan Pelaksana, atau Pokja menyusun rencana pelaksanaan kegiatan.
 - 2) JPT Pratama memberikan persetujuan atas usulan rencana kerja tersebut.

2. Pelaksanaan

Untuk memastikan pelaksanaan kegiatan berlangsung sesuai rencana, dilakukan tahapan pelaksanaan sebagai berikut:

- a. Penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan oleh Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang disesuaikan dengan rencana pelaksanaan kegiatan yang telah disusun sebelumnya. Pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh Pejabat Fungsional atau Pelaksana sesuai perannya. Pembagian peran dilakukan berdasarkan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan. Dalam melaksanakan kegiatan, Pejabat Fungsional atau Pelaksana berkolaborasi dengan semua pihak yang terkait

dengan kegiatan tersebut, yang meliputi sinkronisasi data, kebijakan, dan pelaksanaan, serta hal-hal terkait lainnya.

- b. Monitoring perkembangan dan pemberian umpan balik atas pelaksanaan kegiatan. Monitoring dilakukan secara berkala atau sewaktu-waktu oleh JPT Pratama dan/atau ketua Pokja melalui dialog kinerja.
- c. Penyampaian hasil pelaksanaan kegiatan kepada JPT Pratama. Hasil pelaksanaan kegiatan yang telah sesuai dengan target, disampaikan kepada JPT Pratama oleh individu atau ketua Pokja.

3. Evaluasi

Tahapan evaluasi dimaksudkan untuk memastikan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan. Kegiatan yang dilakukan pada tahapan ini antara lain:

- a. JPT Pratama meninjau hasil pelaksanaan kegiatan.
- b. Hasil pelaksanaan kegiatan yang telah sesuai dengan target, disampaikan kepada JPT Madya untuk ditinjau.
- c. Pelaksanaan kegiatan dinyatakan selesai setelah JPT Madya menerima hasil pelaksanaan kegiatan dan dinyatakan telah sesuai dengan target yang diharapkan.

Rincian alur tahapan mekanisme kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian diilustrasikan sebagaimana dalam Gambar A.

C. RUANG LINGKUP MEKANISME KERJA

Ruang lingkup mekanisme kerja, terdiri atas:

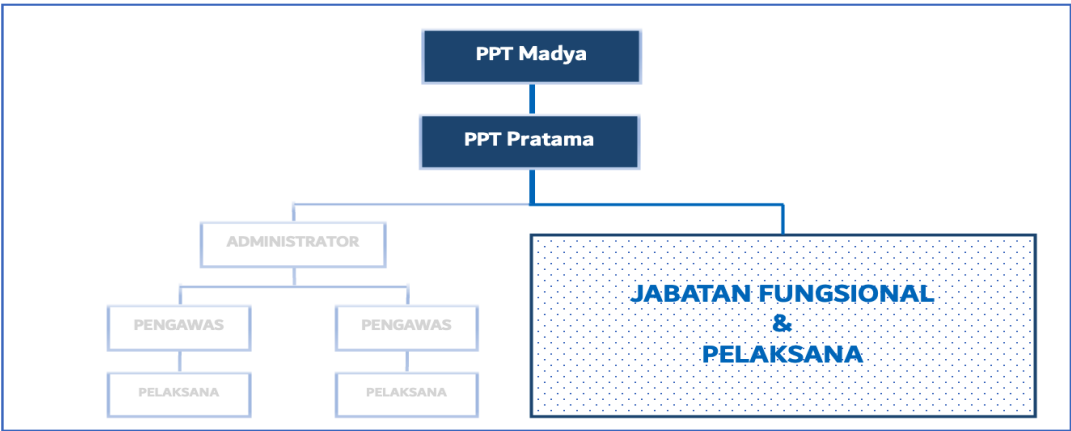
1. Kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam unit kerja JPT Pratama.
2. Penugasan kepada Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam rangka pelaksanaan, pemastian progresivitas proses, dan penyelesaian target kinerja JPT Pratama yang telah ditetapkan.
3. Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan Pelaksana sesuai dengan rencana kerja yang disusun dalam rangka penyelesaian target kinerja JPT Pratama yang telah ditetapkan.
4. Pembagian tanggung jawab JPT Madya, JPT Pratama, ketua Pokja, dan anggota Pokja pada pelaksanaan tugas Pokja.
5. Pertanggungjawaban dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan Pelaksana sesuai dengan rencana kerja yang telah disusun dalam rangka penyelesaian target kinerja JPT Pratama yang telah ditetapkan.
6. Pengelolaan kinerja, meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja Pejabat Fungsional dan Pelaksana berdasarkan penugasan dan rencana kerja yang telah ditetapkan.
7. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan tugas yang optimal.

Adapun rincian dan penjelasan ruang lingkup mekanisme kerja dijabarkan sebagai berikut:

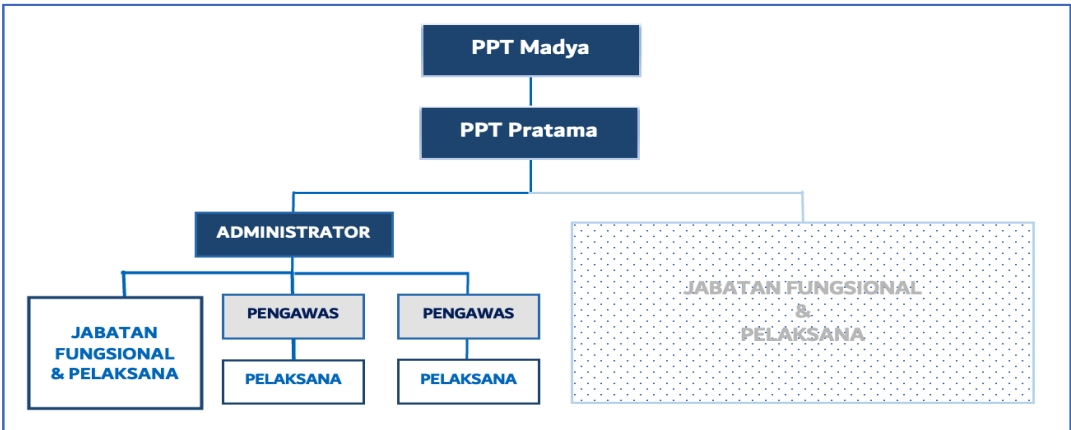
1. Kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana

Dari pola struktur organisasi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian sebagaimana digambarkan dalam BAB I, maka kelompok kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana terdiri dari 2 (dua) pola, yaitu:

- a. Pejabat Fungsional dan Pelaksana berada langsung di bawah JPT Pratama



- Level 1 JPT Madya
 - Level 2 JPT Pratama
 - Pejabat Fungsional dan Pelaksana berkedudukan langsung di bawah JPT Pratama
- b. Pejabat Fungsional dan Pelaksana berada langsung di bawah Pejabat Administrator



- Pola struktur organisasi yang masih terdapat unit/jabatan administrator dan pengawas
- Level 1 JPT Madya
- Level 2 JPT Pratama
- Pejabat Fungsional dan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Administrator
- Administrator dan/atau Pengawas melaksanakan tugas seperti ketua Pokja

2. Penugasan

Penugasan kepada pegawai, dilakukan oleh JPT Pratama melalui:

- a. Analisis kebutuhan dan ketersediaan sumber daya manusia dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan, dengan mempertimbangkan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan, serta mengedepankan aspek profesionalisme dan kolaborasi.

Setelah melakukan analisis kebutuhan dan ketersediaan sumber daya, JPT Pratama menyusun MPH seluruh pegawai.

- b. Formalisasi penugasan

Setelah tersusunnya MPH, JPT Pratama mengesahkan penugasan kepada pegawai dalam unit kerjanya melalui:

- 1) Penugasan Pejabat Fungsional atau Pelaksana secara individu dapat dilakukan dengan menerbitkan Surat Tugas.
- 2) Penugasan Pejabat Fungsional atau Pelaksana lebih dari satu orang dapat dilakukan dengan membentuk Pokja yang ditetapkan dengan keputusan JPT Pratama.

- c. Cara penugasan

Cara penugasan dilakukan melalui:

- 1) Penunjukan, yaitu penugasan kepada Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana dalam unit kerja itu sendiri atau lintas unit kerja/instansi.
- 2) Pengajuan sukarela, yaitu permohonan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu yang menjadi target kinerja unit kerja yang bersangkutan atau unit kerja lain.

Penunjukan ataupun pengajuan sukarela dalam penugasan pada Pokja yang melibatkan lintas unit kerja/instansi harus melalui proses pelibatan berdasarkan persetujuan pimpinan unit kerja/organisasi Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana yang bersangkutan.

Rincian alur penugasan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana melalui penunjukan atau pengajuan sukarela, diterangkan sebagaimana dalam tabel berikut:

- a) Penunjukan

No	Lingkup Penunjukan	Kode Gambar
1	dalam unit kerja	B
2	lintas unit kerja	C
3	lintas Instansi	D

b) Pengajuan Sukarela

No	Lingkup Pengajuan Sukarela	Kode Gambar
1	dalam unit kerja	E
2	lintas unit kerja	F

3. Pelaksanaan Tugas Pejabat Fungsional dan Pelaksana

Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat dilakukan dalam Pokja atau individu. Apabila pelaksanaan tugas harus dilakukan melalui Pokja, maka terdapat beberapa hal terkait dengan pelaksanaannya sebagai berikut:

- Pelaksanaan tugas dalam Pokja dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana yang berasal dari satu unit kerja JPT Pratama dan/atau lintas unit kerja JPT Pratama dalam satu JPT Madya atau lintas JPT Madya.
- Pelaksanaan tugas dalam Pokja dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berasal dari lintas instansi.
- Dalam Pokja, JPT Pratama dapat menunjuk satu Pejabat Fungsional atau Pelaksana sebagai ketua Pokja berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- Pada Pokja yang memiliki anggota dari lintas unit kerja dan/atau lintas instansi, penunjukan Pejabat Fungsional atau Pelaksana sebagai ketua Pokja oleh JPT Pratama mengutamakan Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berasal dari unit kerja pemilik kinerja.
- Jumlah Pokja dan jumlah Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam Pokja merupakan strategi dari JPT Pratama.

Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan Pelaksana terdiri atas:

- Pelaksanaan tugas dalam unit organisasi
Pelaksanaan tugas dalam unit organisasi dilakukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana secara individu ataupun melalui Pokja.
 - Pelaksanaan tugas dalam unit kerja JPT Pratama secara individu dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Dalam pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pelaksana secara individu, Pejabat Fungsional atau Pelaksana melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan butir kegiatan Jabatan Fungsional masing-masing atau uraian tugas jabatan Pelaksana yang diselaraskan dengan tugas, fungsi, dan kinerja unit kerja.
 - Butir kegiatan Jabatan Fungsional atau uraian tugas jabatan Pelaksana yang dilakukan oleh Pejabat Fungsional dan Pelaksana merupakan penjabaran atau turunan dari tugas, fungsi, dan kinerja unit organisasi.
 - Dalam pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pelaksana secara individu, Pejabat Fungsional atau Pelaksana memperhatikan, antara lain:

- Arahkan dan strategi JPT Pratama;
 - Target pencapaian kinerja unit kerja; dan
 - Keselarasan pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja Pejabat Fungsional atau Pelaksana lain dalam unit organisasi.
- 2) Pelaksanaan tugas dalam unit kerja JPT Pratama melalui Pokja dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pelaksana melalui Pokja dilakukan untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana dalam unit organisasi;
 - b) Pokja melaksanakan tugas sesuai arahan dan strategi JPT Pratama;
 - c) Apabila terdapat permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan, Pokja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada JPT Pratama untuk diputuskan dan/atau ditindaklanjuti;
 - d) JPT Pratama memantau dan mengevaluasi secara berkala pelaksanaan tugas dan kegiatan Pokja sebagai bahan masukan pengambilan keputusan dan pemberian arahan pelaksanaan tugas dan kegiatan Pokja;
 - e) Pokja dalam pelaksanaan tugasnya, dapat berkoordinasi dengan pejabat lain dan/atau Pokja lain; dan
 - f) Koordinasi Pokja dengan pejabat dan/atau Pokja lain sebagaimana dimaksud dalam huruf e, dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi tugas dan kegiatan Pokja.
- b. Pelaksanaan tugas yang bersifat lintas unit kerja JPT Pratama
- Pelaksanaan tugas lintas unit organisasi dilakukan melalui Pokja lintas unit kerja JPT Pratama dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Pelaksanaan tugas melalui Pokja lintas unit kerja JPT Pratama dilakukan untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana lintas unit kerja JPT Pratama, baik dalam lingkup JPT Madya yang sama atau lintas JPT Madya;
 - 2) Pokja melaksanakan tugas sesuai arahan dan strategi JPT Pratama pemilik kinerja;
 - 3) Apabila terdapat permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan, Pokja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada JPT Pratama pemilik kinerja untuk diputuskan dan/atau ditindaklanjuti;
 - 4) Dalam hal diperlukan kolaborasi lintas pimpinan unit kerja dalam menyelesaikan permasalahan dan kendala sebagaimana dimaksud pada angka 3, anggota Pokja dapat berkonsultasi kepada pimpinan unit kerjanya masing-masing untuk ditindaklanjuti sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi masing-masing;

- 5) Pokja dalam pelaksanaan tugasnya dapat berkoordinasi dengan pejabat lain dan/atau Pokja lain; dan
- 6) Koordinasi Pokja dengan pejabat dan/atau Pokja lain sebagaimana dimaksud pada angka 5, dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi tugas dan kegiatan Pokja.

c. Pelaksanaan tugas yang bersifat lintas instansi-

Pelaksanaan tugas lintas unit organisasi dilakukan dalam Pokja lintas instansi dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana dalam Pokja lintas instansi dilakukan untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana lintas instansi;
- 2) Pokja lintas instansi dibentuk untuk melaksanakan tugas dalam rangka mencapai target kinerja unit organisasi pemilik kinerja instansi pemerintah pelaksana fungsi atau untuk mendukung program strategis lintas instansi;
- 3) Pokja melaksanakan tugas lintas unit organisasi sesuai arahan dan strategi JPT Pratama pemilik kinerja pada Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
- 4) Apabila terdapat permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan, Pokja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada JPT Pratama pemilik kinerja untuk diputuskan dan/atau ditindaklanjuti;
- 5) Dalam hal diperlukan kolaborasi lintas pimpinan unit organisasi untuk menyelesaikan permasalahan dan kendala sebagaimana dimaksud pada angka 4, anggota Pokja dapat menyampaikan permasalahan dan kendala beserta alternatif rekomendasi kepada pimpinan unit organisasi atau pimpinan instansi masing-masing untuk ditindaklanjuti sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi atau instansi masing-masing;
- 6) Pokja dalam melaksanakan tugasnya dapat berkoordinasi dengan pejabat lain dan/atau Pokja lain; dan
- 7) Koordinasi Pokja dengan pejabat dan/atau Pokja lain sebagaimana dimaksud pada angka 6, dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi tugas dan kegiatan Pokja.

4. Pembagian Tanggung Jawab

Adapun tanggung jawab JPT Madya, JPT Pratama, ketua Pokja, dan anggota Pokja dalam pelaksanaan tugas Pokja terbagi sebagai berikut:

a. Tanggung jawab JPT Madya, meliputi:

- 1) menyusun dan menetapkan *road map*, dan rencana kerja organisasi;
- 2) memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sejalan dengan strategi dan tujuan organisasi;
- 3) memastikan kesiapan dukungan infrastruktur, tata kelola, dan sumber daya yang optimal;

- 4) memastikan pengambilan keputusan yang tepat dan efektif; dan
 - 5) memastikan kolaborasi dan penyelarasan pelaksanaan tugas dan fungsi antar unit organisasi.
 - b. Tanggung jawab JPT Pratama, meliputi:
 - 1) menyusun dan menetapkan rencana kegiatan;
 - 2) menyediakan dukungan sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan;
 - 3) menyusun MPH seluruh pegawai dalam unit kerjanya atas dasar dan pencapaian target kinerja dalam perjanjian kinerja yang telah ditetapkan.
 - 4) memberikan arahan terpadu, masukan, dan umpan balik atas pelaksanaan kegiatan;
 - 5) memastikan kolaborasi dan penyelarasan pelaksanaan tugas antar tim; dan
 - 6) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Pokja.
 - c. Tanggung jawab ketua Pokja, meliputi:
 - 1) menyusun rincian pelaksanaan kegiatan;
 - 2) membagi peran anggota Pokja sesuai dengan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan;
 - 3) melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan;
 - 4) memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim;
 - 5) melaporkan hasil kinerja Pokja kepada pejabat penilai kinerja dan pimpinan unit organisasi yang bersangkutan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana; dan
 - 6) melaksanakan kolaborasi dan penyelarasan pelaksanaan tugas antar anggota Pokja.
 - d. Tanggung jawab anggota Pokja, meliputi:
 - 1) menyusun rencana kerja individu;
 - 2) melaksanakan kinerja sesuai rencana kerja Pokja; dan
 - 3) melaporkan hasil kinerjanya kepada ketua Pokja.
5. Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas

Terdapat 2 (dua) macam alur pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas yaitu:

- a. Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas atas penugasan secara individu.
Pejabat Fungsional atau Pelaksana melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan rencana kegiatan secara langsung kepada JPT Pratama.
- b. Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas atas penugasan Pokja, meliputi:
 - 1) Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan hasil pelaksanaan tugas/peran yang telah dicapai berdasarkan rincian rencana kegiatan yang telah disusun kepada ketua Pokja.
 - 2) Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai ketua Pokja kemudian melakukan kompilasi dan analisis

capaian berdasarkan rencana kegiatan, dan selanjutnya menyusun laporan Pokja untuk disampaikan kepada JPT Pratama.

Rincian dan penjelasan alur pertanggungjawaban pelaksanaan tugas diilustrasikan sebagaimana dalam Gambar G.

6. Pengelolaan Kinerja

Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan Pelaksana, baik yang bekerja berdasarkan penugasan individu maupun melalui Pokja, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana lintas unit dilibatkan dalam Pokja, JPT Pratama atau JPT Madya sebagai pemilik kinerja memberikan rekomendasi penilaian pelaksanaan tugas dan menyampaikan kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan sebagai dasar penilaian kinerja.

7. Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Dalam mendukung kelancaran dan efektivitas pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana, mengutamakan pemanfaatan sistem informasi dan komunikasi berbasis elektronik sebagai bagian dari pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Pengelolaan pemanfaatan sistem informasi dan komunikasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. PEMBENTUKAN POKJA

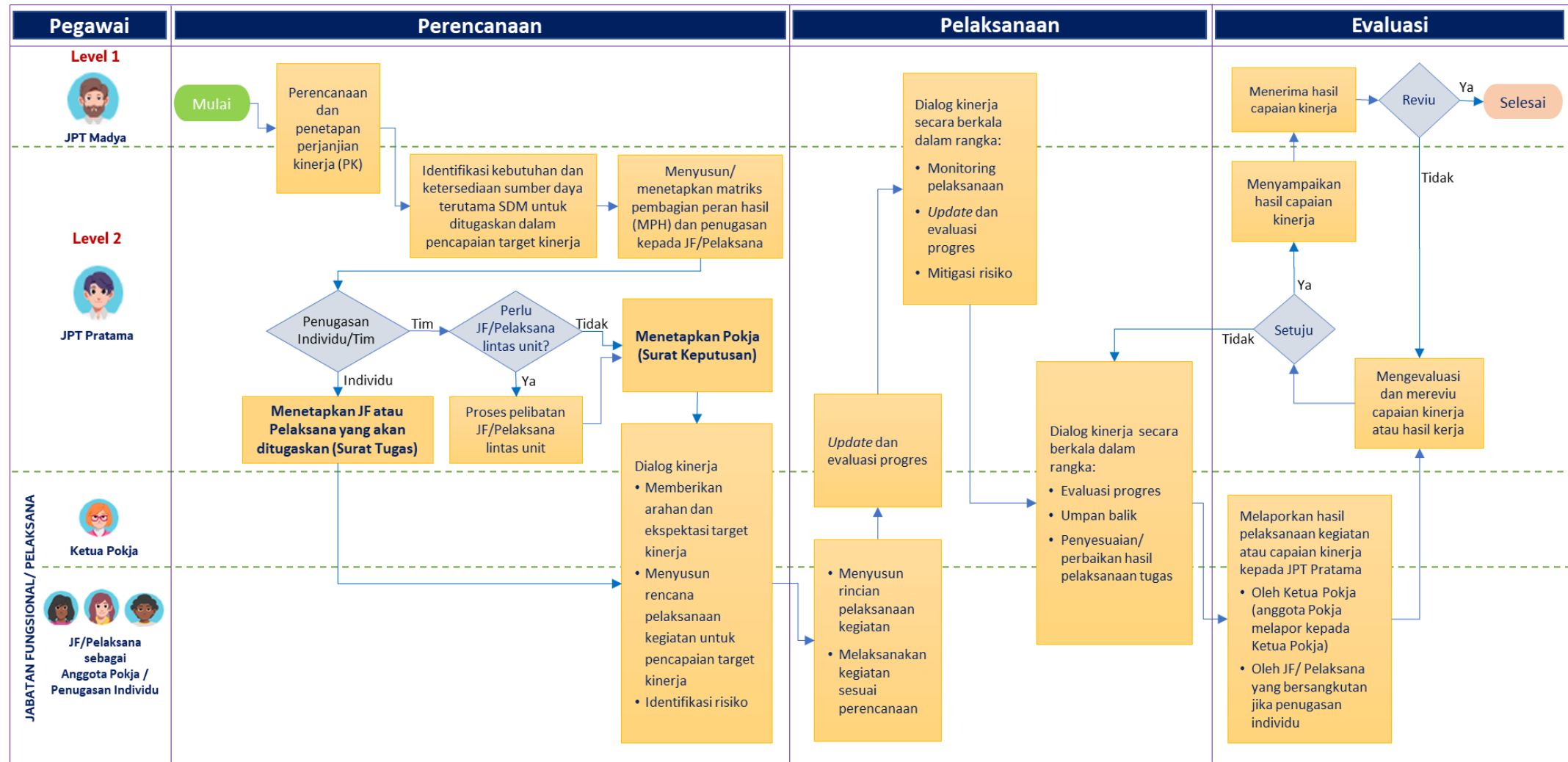
Pokja dibentuk dalam rangka melaksanakan, memastikan progresivitas proses, dan menyelesaikan pencapaian target kinerja JPT Pratama yang ditetapkan dalam kurun waktu satu tahun kinerja, dengan kriteria sebagai berikut:

1. Penamaan Pokja dapat mengikuti nomenklatur substansi tugas dan fungsi pada masing-masing unit kerja JPT Pratama, termasuk tugas dukungan teknis dan administrasi.
2. Jumlah Pokja dalam setiap unit kerja JPT Pratama terdiri dari:
 - a. 1 (satu) Pokja atau lebih yang menangani urusan substansi; dan
 - b. 1 (satu) Pokja yang menangani urusan dukungan teknis dan administrasi.
3. Tugas Pokja:
 - a. Tugas Pokja wajib menggambarkan pelaksanaan, memastikan progresivitas proses, dan penyelesaian pencapaian target kinerja dalam PK JPT Pratama.
 - b. Uraian tugas anggota Pokja:
 - 1) Didasarkan pada MPH seluruh pegawai termasuk tenaga pendukung (apabila terdapat tenaga pendukung) dalam unit kerja yang bersangkutan.
 - 2) Kejelasan tugas dan *output* setiap anggota Pokja, sehingga tergambar dengan jelas perbedaan ruang lingkup tanggung jawab pegawai yang satu dengan pegawai lainnya. Kejelasan tugas dan *output*, diwajibkan dalam rangka:
 - a) menghindari tumpang tindih klaim kinerja antar pegawai; dan
 - b) memudahkan JPT Pratama dalam memberikan penilaian kinerja kepada masing-masing pegawai.
 4. Susunan kepengurusan Pokja, terdiri dari:
 - a. Pengarah (JPT Madya dan JPT Pratama selaku pemilik kinerja);
 - b. Ketua (dapat merangkap sebagai anggota, dan jika dibutuhkan dapat ditunjuk wakil ketua dan/atau sekretaris); dan
 - c. Anggota, terdiri dari:
 - 1) ASN dan Tenaga Pendukung (apabila terdapat Tenaga Pendukung) dalam unit kerja JPT Pratama yang bersangkutan; dan
 - 2) dapat melibatkan pegawai dari unit kerja atau instansi lain.
 5. Penetapan Pokja:
 - a) Pokja ditetapkan oleh JPT Pratama selaku pemilik kinerja dalam bentuk surat keputusan;
 - b) Surat keputusan JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam huruf a, disusun sesuai format yang diterbitkan oleh Sekretaris Kementerian Koordinator.
 - c) Sebelum surat keputusan JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditetapkan, wajib terlebih dahulu dikonsultasikan kepada unit kerja JPT Pratama yang melaksanakan urusan penataan organisasi dan tata laksana dalam rangka kesesuaian dengan pedoman.

E. GAMBAR ALUR MEKANISME KERJA

Adapun tahapan mekanisme kerja, penugasan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas diilustrasikan dalam alur gambar sebagai berikut:

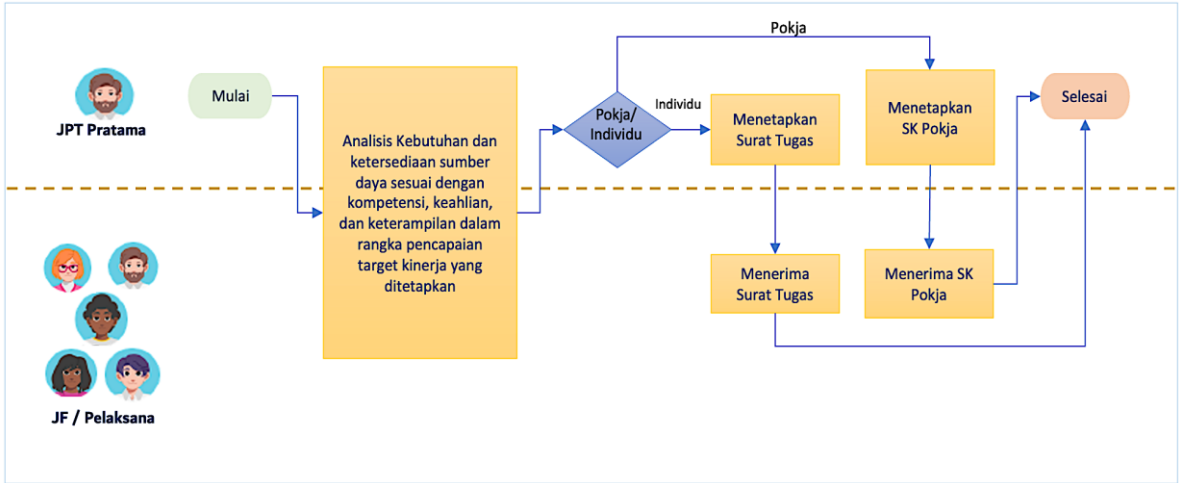
1. Gambar A. Alur Tahapan Mekanisme Kerja pada Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian



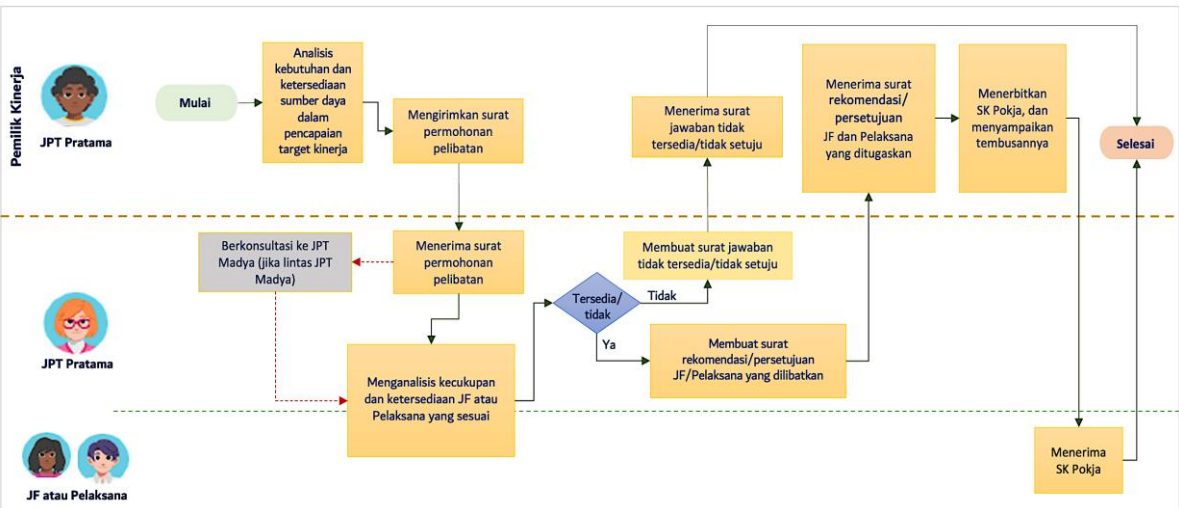
2. Gambar Alur Penugasan

a. Penunjukan

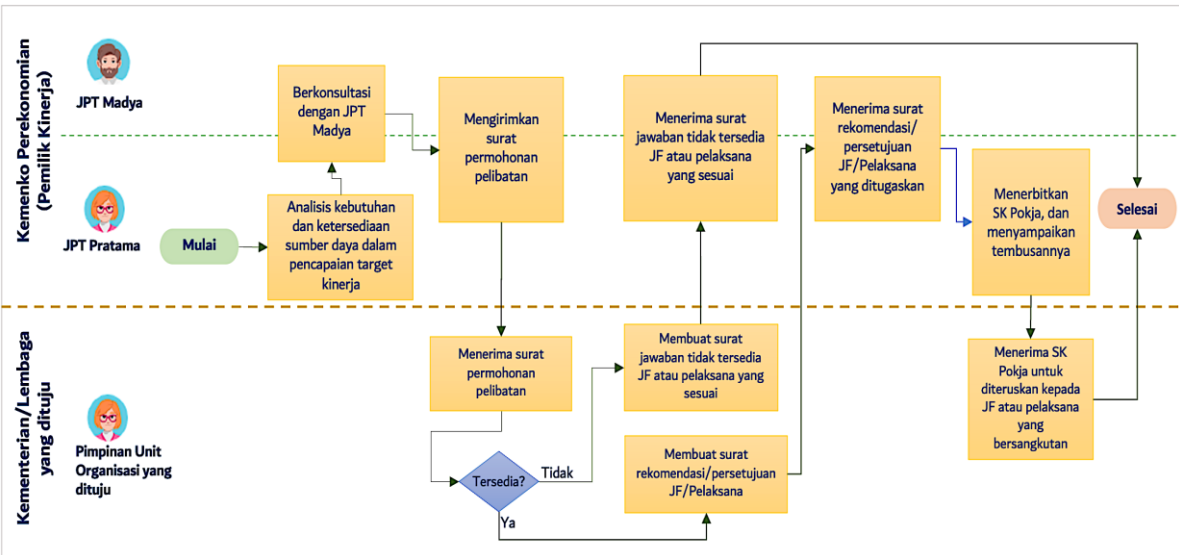
Gambar B. Penunjukan Dalam Unit Kerja



Gambar C. Penunjukan Lintas Unit Kerja

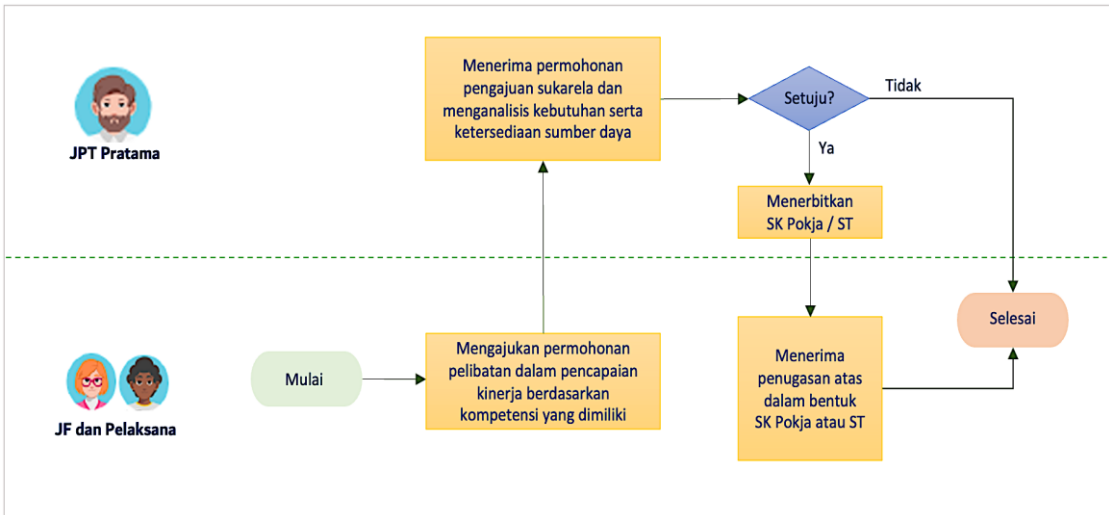


Gambar D. Penunjukan Lintas Instansi

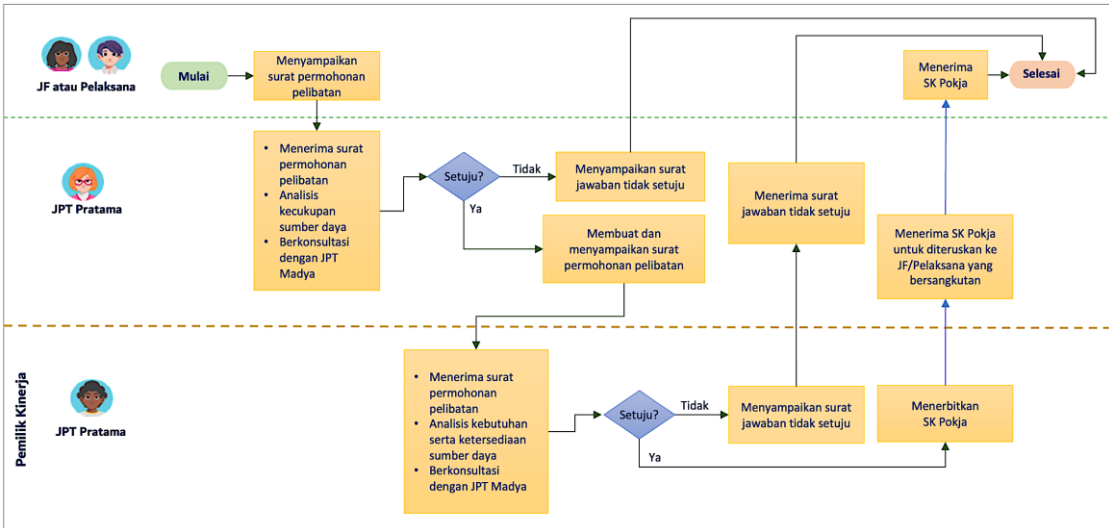


b. Pengajuan Sukarela

Gambar E. Pengajuan Sukarela Dalam Unit Kerja

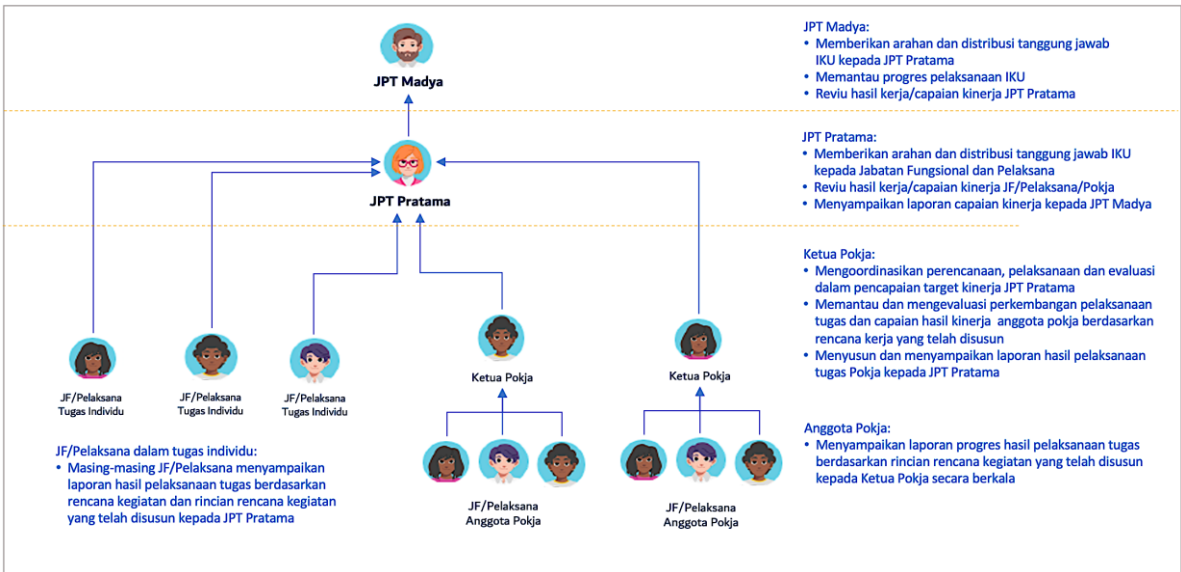


Gambar F. Pengajuan Sukarela Lintas Unit Kerja



3. Gambar Alur Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas

Gambar G. Alur Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas



BAB III
PENUTUP

Pedoman mekanisme kerja ini merupakan bagian dari penataan kelembagaan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian menuju penyelenggaraan organisasi yang lebih *agile*, fleksibel, dan dinamis dengan mengedepankan asas profesionalisme, kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi dan target kinerja. Agar seluruh unit kerja dan pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian melaksanakan pedoman mekanisme kerja ini dengan penuh rasa tanggung jawab.

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AIRLANGGA HARTARTO



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

I Ketut Hadi Priatna

NIP. 197405071999031002