



WALI KOTA CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

TATA HUBUNGAN KERJA ANTARA JABATAN PIMPINAN TINGGI,  
JABATAN ADMINISTRASI, DAN JABATAN FUNGSIONAL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, perlu mengoptimalkan peran dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional melalui pengaturan hubungan kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi secara optimal, efisien, dan efektif;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Cirebon tentang Tata Hubungan Kerja antara Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah beberap kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. 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);
10. 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);

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 Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
13. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);
14. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA HUBUNGAN KERJA ANTARA JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN ADMINISTRASI DAN JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.

2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Cirebon.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
7. Staf Ahli adalah Staf Ahli Wali Kota.
8. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut sebagai Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.-

15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
16. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian atau inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
17. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan kerja sama dalam bentuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional yang bersifat konsultatif, kolegal, fungsional, struktural, dan koordinatif.
18. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.

## Pasal 2

Prinsip Tata Hubungan Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional adalah sebagai berikut:

- a. Transparansi, yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi materiil dan relevan yang berkaitan dengan jabatan masing-masing;
- b. Akuntabilitas, yaitu keterukuran kinerja organisasi secara berjenjang sampai dengan individu dan bersama-sama dalam pencapaian kinerja organisasi yang telah ditetapkan;
- c. Kontributif, yaitu setiap jabatan saling memberi kontribusi dalam peningkatan kinerja organisasi;
- d. Kemandirian, yaitu setiap jabatan saling mendorong kemandirian masing-masing satuan kerja yang mengacu pada peningkatan kapasitas penyelenggaraan tugas dan fungsi;

- e. Toleransi, yaitu setiap jabatan saling menghargai kedudukan tugas, fungsi, dan wewenang masing-masing pemangku jabatan;
- f. Kemanfaatan, yaitu setiap jabatan saling memberi manfaat untuk kepentingan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien; dan
- g. Kolaborasi, yaitu saling bekerja sama secara intensif dalam penyelesaian tugas yang bersifat lintas unit organisasi;

## BAB II

### JENJANG, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN ADMINISTRASI, DAN JABATAN FUNGSIONAL

#### Bagian Kesatu

#### Jabatan Pimpinan Tinggi

##### Pasal 3

Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

##### Pasal 4

Jabatan Pimpinan Tinggi mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya manusia.

##### Pasal 5

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Wali Kota yang diatur secara berjenjang dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Koordinasi oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh Asisten sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua  
Jabatan Administrasi

Pasal 6

Jenjang Jabatan Administrasi terdiri atas:

- a. Pejabat Administrator;
- b. Pejabat Pengawas; dan
- c. Pelaksana

Pasal 7

Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, memiliki tugas melaksanakan seluruh kegiatan pelayanan publik dan administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 8

- (1) Pejabat dalam jabatan administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Pejabat dalam jabatan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
- (3) Pejabat dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Bagian Ketiga

Jenjang, Tugas dan Tanggung Jawab  
Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.



- (2) Jenjang jabatan fungsional keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Ahli Utama;
  - b. Ahli Madya;
  - c. Ahli Muda; dan
  - d. Ahli Pertama.
- (3) Jenjang jabatan fungsional keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Penyelia;
  - b. Mahir;
  - c. Terampil; dan
  - d. Pemula.

#### Pasal 10

Jabatan fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan keahlian dan keterampilan, dikecualikan untuk Perangkat Daerah yang dipimpin langsung oleh pejabat administrator.

#### Pasal 11

Pejabat fungsional bertanggung jawab secara langsung kepada jabatan pimpinan tinggi pratama dan/atau pejabat yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional yang mendapat pendelegasian dari jabatan pimpinan tinggi pratama.

### BAB III

#### TATA HUBUNGAN KERJA

##### Bagian Kesatu

##### Kedudukan dan Tanggung Jawab Jabatan Fungsional dalam Organisasi

#### Pasal 12

- (1) Jabatan fungsional didudukkan dalam unit organisasi yang bersesuaian dengan lingkup tugas fungsionalnya untuk meningkatkan kinerja

organisasi melalui pembagian tugas berdasarkan satuan kerja secara proporsional.

- (2) Jabatan fungsional bertanggung jawab secara langsung kepada jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Pejabat pimpinan tinggi pratama dapat mendelegasikan sebagian tanggung jawab pengelolaan kinerja jabatan fungsional kepada pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional sesuai dengan jenjang keahliannya.
- (4) Pendelegasian sebagian tanggung jawab pengelolaan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan rincian sebagai berikut:
  - a. pengelolaan kinerja jabatan fungsional ahli utama dan ahli madya dilakukan oleh jabatan pimpinan tinggi pratama.
  - b. pengelolaan kinerja jabatan fungsional ahli muda dilakukan oleh jabatan administrator atau pejabat satu tingkat di atasnya.
  - c. pengelolaan kinerja jabatan fungsional ahli pertama dan semua jenjang terampil dilakukan oleh jabatan pengawas pejabat satu tingkat di atasnya.
- (5) Dalam hal masih terdapat pejabat administrator dan pejabat pengawas serta pembagian tugas berdasarkan satuan kerja secara proporsional, maka dapat dilakukan dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Dalam hal pejabat administrator dan pejabat pengawas tidak ada karena restrukturisasi organisasi dan/atau penyetaraan jabatan, maka jabatan ahli madya atau ahli muda yang kompeten dapat ditunjuk untuk mendapat sebagian tanggung jawab melaksanakan koordinasi, pengelolaan kegiatan, pencapaian output sesuai dengan bidang tugasnya oleh jabatan pimpinan tinggi.

- (7) Jabatan pelaksana bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pengawas atau pejabat satu tingkat di atasnya, dan pejabat dua tingkat di atas apabila pejabat pengawas dan administrator tidak ada karena restrukturisasi organisasi dan/atau penyetaraan jabatan.
- (8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) dikecualikan untuk jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan yang diatur berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Bentuk Tata Hubungan Kerja

#### Pasal 13

- (1) Tata hubungan kerja jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi dengan jabatan fungsional bersifat :
  - a. konsultatif;
  - b. kolegial;
  - c. fungsional;
  - d. struktural; dan
  - e. koordinatif.
- (2) Dalam rangka menunjang bentuk tata hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tata hubungan kerja untuk masing-masing jabatan sebagai berikut:
  - a. jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi dengan jabatan fungsional meliputi tata hubungan kerja konsultatif dan koordinatif;
  - b. jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi meliputi tata hubungan kerja konsultatif, struktural, dan koordinatif; dan
  - c. jabatan fungsional dengan jabatan fungsional lainnya meliputi tata hubungan kerja konsultatif, kolegial, fungsional, dan koordinatif.
- (3) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), memperhatikan

keterbukaan, akuntabilitas, profesional dan keterpaduan, serta efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pelayanan publik.

#### Pasal 14

- (1) Tata hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) huruf a, bertujuan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan jabatan pimpinan tinggi dengan jabatan fungsional.
- (2) Tata hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan jabatan pimpinan tinggi secara berjenjang dengan jabatan fungsional.

#### Pasal 15

Bentuk tata hubungan konsultatif sebagaimana dimaksud Pasal 14, sebagai berikut:

- a. jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi mengikutsertakan jabatan fungsional dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- b. jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi dapat meminta pendapat dari jabatan fungsional terkait pelaksanaan administrasi pemerintahan dan pembangunan yang menjadi tugas dan fungsinya, secara lisan dan/atau tertulis; dan
- c. jabatan fungsional dapat meminta pendapat, data, dan informasi mengenai sesuatu hal yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi pemerintahan dan pembangunan, secara lisan dan/atau tertulis.

#### Pasal 16

- (1) Tata hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) huruf b, bertujuan untuk menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktivitas dan kinerja, serta mengembangkan semangat kebersamaan.

- (2) Tata hubungan kerja kolegal diwujudkan dalam bentuk kontribusi indikator kinerja individu jabatan fungsional terhadap target indikator kinerja utama jabatan pimpinan tinggi.

#### Pasal 17

- (1) Tata hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) huruf c, bertujuan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi dengan jabatan fungsional.
- (2) Tata hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi dengan jabatan fungsional.

#### Pasal 18

- (1) Tata hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf d, dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya secara bertanggung jawab.
- (2) Tata hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap memperhatikan kerja sama terpadu, harmonis, selaras, komprehensif, dan tidak mementingkan kepentingan wewenang pada unit organisasi.

#### Pasal 19

- (1) Tata hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf e, dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi dengan jabatan fungsional.

- (2) Tata hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan sarana prasarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektivitas, dan efisiensi.
- (3) Tata hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial, dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.

## BAB IV MEKANISME KERJA

### Bagian Kesatu Tim Kerja

#### Pasal 20

- (1) Jabatan pimpinan tinggi pratama menugaskan jabatan fungsional untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi dan/atau tugas khusus dengan memperhatikan jenjang jabatan dan bidang keahlian.
- (2) Jabatan pimpinan tinggi pratama dapat membentuk tim kerja untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mendukung pencapaian kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri dari pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional, dan pelaksana atau penggabungan di antaranya dan memiliki pembagian peran dan tugas yang jelas.
- (4) Komposisi tim kerja ditentukan berdasarkan target capaian kinerja, analisis beban kerja, dan kompetensi pegawai.

Bagian Kedua  
Pola Tim Kerja

Pasal 21

- (1) Pola tim kerja terdiri atas:
- a. tim internal bagian/bidang merupakan tim kerja yang mengerjakan penugasan dengan target spesifik yang terukur untuk menyelesaikan capaian kinerja lingkup bagian/bidang.
  - b. tim antar bagian/bidang merupakan tim kerja yang mengerjakan penugasan dengan target spesifik yang terukur untuk menyelesaikan capaian kinerja lingkup Perangkat Daerah;
  - c. tim lintas Perangkat Daerah merupakan tim kerja yang mengerjakan penugasan dengan target spesifik
- (2) Pedoman pola tim kerja ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota yang penandatangannya dimandatkan kepada Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga  
Penetapan dan Penugasan

Pasal 22

- (1) Penetapan ketua tim kerja diatur sebagai berikut:
- a. ketua tim kerja internal dan antar bagian/bidang berasal dari unit organisasi pemilik kinerja dan ditetapkan melalui surat perintah pimpinan unit organisasi.
  - b. ketua tim kerja antar Perangkat Daerah berasal dari salah satu Perangkat Daerah terkait dan ditetapkan melalui surat perintah Kepala Daerah/Sekretaris Daerah.
  - c. tim kerja antar instansi berasal dari instansi terkait dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah/Sekretaris Daerah.

- (2) Ketua tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi serta melaporkan hasil kinerja anggota timnya kepada Pejabat Penilai Kinerja yang bersangkutan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja pegawai.
- (3) Pelaksanaan tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pimpinan unit organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ditugaskan dengan surat tugas/surat perintah berdasarkan masukan dari ketua tim dan pertimbangan:
  - a. pimpinan unit organisasi atau pejabat yang mendapat delegasi untuk tim kerja internal dan antar bagian/bidang;
  - b. Sekretaris Daerah dan/atau pimpinan unit organisasi untuk tim kerja antar Perangkat Daerah;
  - c. Kepala Daerah dan/atau Sekretaris Daerah untuk tim kerja antar instansi;
- (5) Ketua tim kerja dapat berasal dari pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator atau pejabat pengawas atau pejabat fungsional atau pelaksana dalam melaksanakan fungsi koordinasi/pengelolaan kegiatan/pencapaian output sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketua tim kerja pejabat pimpinan tinggi ditunjuk oleh Kepala Daerah, dan ketua tim kerja ditunjuk oleh jabatan pimpinan tinggi untuk memimpin tim kerja.



### Pasal 23

- (1) Penugasan jabatan fungsional dan pelaksana dalam tim kerja dapat secara individu atau kelompok dan dapat bersifat lintas unit organisasi disesuaikan dengan target kinerja dan ketersediaan sumber daya.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan sasaran dan pelaksanaan tugas yang fleksibel.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan penugasan yang didasarkan atas kompetensi, keahlian, dan keterampilan.

### Pasal 24

- (1) Penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri atas:
  - a. penunjukan; dan/atau
  - b. pengajuan sukarela.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan unit organisasi.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi hal-hal sebagai berikut:
  - a. maksud dan tujuan permohonan penugasan;
  - b. kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan yang dibutuhkan;
  - c. uraian tugas dan target capaian individu; dan
  - d. durasi pelibatan.
- (4) Permohonan pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang dituju.

### Pasal 25

Pengelolaan kinerja terdiri atas:

- a. penetapan kinerja berdasarkan identifikasi rencana kinerja dan ekspektasi kinerja, meliputi output, target dan lamanya penyelesaian pekerjaan.

- b. pengembangan kinerja melalui umpan balik berkala;
- c. monitoring dan evaluasi kinerja; dan
- d. tindak lanjut hasil evaluasi kinerja

#### Pasal 26

Mekanisme pertanggungjawaban pengelolaan kinerja dilakukan sebagai berikut:

- a. pejabat fungsional dan pelaksana yang diberikan penugasan khusus melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi atau pejabat administrasi satu level di bawah yang mendapat delegasi;
- b. anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua tim;
- c. ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja secara berkala kepada pimpinan unit organisasi atau pejabat administrasi satu level di bawah yang mendapat delegasi; dan
- d. pimpinan unit organisasi secara sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

#### Pasal 27

Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dilakukan oleh Instansi Pemerintah dengan mengutamakan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik melalui pemanfaatan aplikasi SPBE yang terintegrasi dalam mendukung mekanisme kerja Instansi Pemerintah atau aplikasi kinerja apabila belum terintegrasi.

#### Pasal 28

Keterpaduan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud Pasal 27 dalam mendukung mekanisme kerja, dikoordinasikan oleh tim koordinasi SPBE pada Pemerintah Daerah Kota.

BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, dan Pasal 28 dikecualikan untuk jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 23 Mei 2022

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 24 Mei 2022

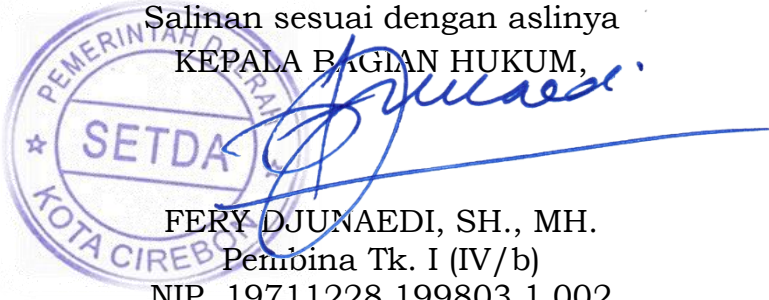
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2022 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
FERY DJUNAEDI, SH., MH.  
Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19711228 199803 1 002