



## **WALI KOTA PALEMBANG**

### **PROVINSI SUMATERA SELATAN**

#### PERATURAN WALI KOTA PALEMBANG

NOMOR 30 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM KERJA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PALEMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, Pemerintah Kota Palembang telah melakukan penyederhanaan birokrasi;
  - b. bahwa Pemerintah Kota Palembang melakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan dan penyesuaian sistem kerja;
  - c. bahwa untuk melakukan penyesuaian sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional, diperlukan mekanisme kerja antara Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang;
  - d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, yang pada pokoknya menyatakan lebih lanjut mengenai penyesuaian sistem kerja diatur dengan Perkada;
  - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
  2. 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);

3. Undang-Undang...

3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2022 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALEMBANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Palembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah kota Palembang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

6. Aparatur...

6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. 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 diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membantu suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
9. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai ASN yang dilakukan dalam suatu sistem yang mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
10. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
11. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
12. Pejabat Pemilik Kinerja adalah Pimpinan unit kerja yang bertanggung jawab untuk menghasilkan output atau outcomes tertentu, memberikan tugas kepada Jabatan Fungsional atau Pelaksana.
13. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung yang terdiri dari Pejabat Pimpinan Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional yang diberi pendelegasian kewenangan.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
15. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
18. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
21. Pejabat Fungsional adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
22. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu di bawah Pimpinan Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.

23. Ketua Tim adalah Pejabat Fungsional atau pelaksana yang diberi peran untuk mengoordinasikan diutamakan dari unit pemilik kinerja.
24. 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.
25. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE.
26. Manajemen Talenta ASN Instansi adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Instansi Pusat dan Instansi Daerah.

## BAB II SISTEM KERJA

### Pasal 2

- (1) Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi pada Pemerintah Kota setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan dalam rangka penyederhanaan birokrasi.
- (2) Penyesuaian Sistem Kerja meliputi:
  - a. Mekanisme Kerja; dan
  - b. Proses Bisnis.

### Pasal 3

Maksud dan tujuan penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) yaitu:

- a. mewujudkan proses kerja yang efektif dan efisien;
- b. memastikan pencapaian tujuan, strategi, dan kinerja Perangkat Daerah;
- c. mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya ASN; dan
- d. mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

## BAB III MEKANISME KERJA

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 4

Mekanisme Kerja digunakan sebagai acuan dalam pengaturan alur pelaksanaan tugas Pegawai ASN setelah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan.

### Pasal 5

Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a 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 6

- (1) Kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan penggambaran posisi kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam struktur organisasi dengan Pejabat Penilai Kinerja sebagai atasan langsung, yang tergambar dalam struktur organisasi.
- (2) Kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana didasarkan atas pertimbangan rentang kendali dan beban tugas organisasi dalam pengelolaan kinerja Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (3) Pola kedudukan Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas.
- (4) Pola kedudukan Pejabat Pelaksana berdasarkan pertimbangan rentang kendali dan beban tugas organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
  - a. pejabat Pelaksana berkedudukan dibawah Pejabat Pengawas yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja; dan
  - b. jabatan Pelaksana berkedudukan dibawah Pejabat Administrator yang berperan selaku Pejabat Penilai Kinerja, dalam hal tidak ada Jabatan Pengawas yang melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrator dalam suatu unit organisasi.
- (5) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

### Bagian Ketiga Penugasan

### Pasal 7

- a. Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja melalui penugasan, sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.

b. Penugasan...

- b. Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang berasal dari dalam 1 (satu) unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas Perangkat Daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah.

#### Pasal 8

- (1) Penugasan individu bagi Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam 1 (satu) unit organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf b, dilakukan melalui mekanisme penetapan surat perintah dan/atau bukti penugasan lainnya secara tertulis elektronik dari Pejabat Penilai Kinerja kepada yang bersangkutan.
- (2) Penugasan individu bagi Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam 1 (satu) unit organisasi yang dilakukan melalui mekanisme penetapan surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan pencantuman:
- a. maksud dan tujuan penugasan;
  - b. ekspektasi/target kinerja dari Pejabat Fungsional;
  - c. ekspektasi/target kinerja dari Pejabat Fungsional Pelaksana dalam menyelesaikan ekspektasi/target kinerja; dan
  - d. pengaturan penugasan lainnya, untuk menunjang efektivitas, kualitas dan akselerasi pencapaian target kinerja yang ditetapkan.
- (3) Penugasan individu bagi Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana lintas unit organisasi dan/atau Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan dari Pimpinan unit organisasi dan/atau Perangkat Daerah pemohon/pemilik kinerja kepada Pimpinan unit organisasi dan/atau Pimpinan Perangkat Daerah dimana Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana berada, dengan mencantumkan:
- a. Maksud dan tujuan permohonan penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana;
  - b. kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan yang dibutuhkan;
  - c. ekspektasi/target kinerja dari Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang akan ditugaskan; dan
  - d. durasi pelibatan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana.
- (4) Penetapan Surat Perintah untuk penugasan individu, dengan ketentuan:
- a. Surat Perintah untuk penugasan individu lintas unit organisasi dalam 1 (satu) Perangkat Daerah ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
  - b. Surat Perintah untuk penugasan individu lintas Perangkat Daerah ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

#### Pasal 9

- (1) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja dalam 1 (satu) unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), dilakukan melalui mekanisme penetapan surat perintah oleh Kepala Perangkat Daerah, dengan mencantumkan:
- a. maksud dan tujuan penugasan tim kerja;
  - b. ekspektasi/target kinerja dari tim kerja yang akan ditugaskan;

c. durasi...

- c. durasi pelibatan tim kerja dalam menyelesaikan ekspektasi/target kinerja; dan
  - d. pengaturan penugasan lainnya, untuk menunjang efektivitas, kualitas dan akselerasi pencapaian target kinerja yang ditetapkan.
- (2) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja lintas unit organisasi dan/atau Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan pelibatan Jabatan Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja, dari Pimpinan unit organisasi dan/atau Perangkat Daerah pemohon/pemilik kinerja kepada Pimpinan unit organisasi dan/atau Perangkat Daerah dimana Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana berasal, dengan mencantumkan:
- a. maksud dan tujuan permohonan penugasan Pejabat fungsional dan Pejabat Pelaksana;
  - b. kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan yang dibutuhkan;
  - c. ekspektasi/target kinerja dari Pejabat Fungsional pelaksana yang akan ditugaskan; dan
  - d. durasi pelibatan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana.
- (3) Jawaban atas permohonan pelibatan Jabatan Fungsional dan Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa persetujuan dan/atau penolakan permohonan, yang selanjutnya disampaikan secara tertulis dari Pimpinan unit organisasi dan/atau Perangkat Daerah dimana Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana berada kepada Pimpinan unit organisasi dan/atau Perangkat Daerah pemohon/pemilik kinerja.
- (4) Surat Perintah penugasan tim kerja lintas Perangkat Daerah ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Dalam hal terdapat ketentuan Peraturan perundang-undangan yang mengamanatkan pembentukan tim kerja ditetapkan dengan keputusan Wali Kota, maka penetapan tim kerja dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Pembentukan Tim Kerja dilakukan dengan berpedoman pada perencanaan kinerja, kebutuhan dan beban kerja unit organisasi.
- (2) Pembentukan Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Wali Kota melalui Ketua Tim Verifikasi.
- (3) Tim Kerja ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah setelah mendapatkan rekomendasi dari Tim Verifikasi.
- (4) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

#### Pasal 11

- (1) Susunan tim kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri atas:
  - a. Ketua; dan
  - b. Anggota.
- (2) Dalam hal unit organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi dapat merujuk Koordinator Tim Kerja.

(3) Ketua...

- (3) Ketua tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat berasal dari:
  - a. Jabatan Fungsional; dan
  - b. Jabatan Pelaksana.
- (4) Koordinator tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari Jabatan Fungsional.
- (5) Dalam hal dibentuk tim kerja lintas unit organisasi dan/atau lintas Perangkat Daerah, ketua tim diutamakan berasal dari unit organisasi dan/atau Perangkat Daerah pemilik kinerja.
- (6) Penunjukan Ketua Tim berdasarkan kriteria:
  - a. memiliki kualifikasi Pendidikan minimal Diploma Tiga (D3);
  - b. memiliki kompetensi sesuai bidang pekerjaannya;
  - c. memiliki kinerja baik selama 1 (satu) tahun terakhir bekerja; dan
  - d. memiliki kelas jabatan minimal 6 (enam) bagi jabatan pelaksana.
- (7) Penunjukan Koordinator tim kerja berdasarkan kriteria:
  - a. memiliki kualifikasi Pendidikan minimal Strata Satu (S1);
  - b. memiliki kompetensi sesuai bidang pekerjaannya;
  - c. memiliki kinerja baik selama 1 (satu) tahun terakhir bekerja; dan
  - d. memiliki jenjang jabatan fungsional minimal ahli muda dan/atau memiliki pengalaman kerja setara jabatan pengawas.

#### Pasal 12

- (1) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dilakukan melalui:
  - a. penunjukan; dan
  - b. pengajuan sukarela.
- (2) Penugasan melalui penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana oleh Pejabat Penilai Kinerja dan/atau Pimpinan Unit Organisasi untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (3) Pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penugasan Pejabat Fungsional atau Pelaksana atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (4) Pengajuan penugasan sukarela untuk lintas unit organisasi dan/atau lintas Perangkat Daerah bagi Pejabat Fungsional atau Pelaksana, dilakukan berdasarkan persetujuan atasan langsung/Pejabat Penilai Kinerja.
- (5) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja.

#### Pasal 13

Dalam hal dan keadaan tertentu, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara individu dan/atau tim kerja untuk melaksanakan tugas yang bersifat insidental sesuai kebutuhan organisasi.



Bagian Keempat  
Pelaksanaan Tugas

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana atas penugasan yang diberikan meliputi pelaksanaan tugas dalam 1 (satu) unit organisasi, lintas unit organisasi dan lintas Perangkat Daerah.
- (2) Pelaksanaan tugas dalam 1 (satu) unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan:
  - a. untuk pelaksanaan tugas secara individu, Pejabat Fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan butir kegiatan Jabatan Fungsional masing-masing, yang diselaraskan dengan tugas, fungsi, dan kinerja unit organisasi dengan memperhatikan arahan dan strategi pimpinan unit organisasi serta perencanaan kerja yang telah disusun;
  - b. untuk pelaksanaan tugas secara individu, Pejabat Pelaksana melaksanakan tugas sesuai uraian tugas Jabatan Pelaksana yang diselaraskan dengan tugas, fungsi, dan kinerja unit organisasi dengan memperhatikan arahan dan strategi pimpinan Unit Organisasi serta perencanaan kerja yang telah disusun; dan
  - c. untuk pelaksanaan tugas dalam tim kerja, dilakukan dalam hal tugas yang dilaksanakan memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana dalam Unit Organisasi, dengan arahan dan strategi pimpinan Unit Organisasi dan dalam pelaksanaan tugasnya dapat berkoordinasi dengan Pejabat lain atau tim kerja lainnya.
- (3) Pelaksanaan tugas yang bersifat lintas unit organisasi atau lintas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam hal tugas yang dilaksanakan memerlukan keterlibatan dan kolaborasi Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana lintas Unit Organisasi atau Perangkat Daerah, dengan arahan dan strategi pimpinan Unit Organisasi pemilik kinerja dan dalam pelaksanaan tugasnya dapat berkoordinasi dengan Pejabat lain atau tim kerja lainnya.

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan tugas dalam tim kerja diperlukan pembagian tanggung jawab antara Pejabat Penilai Kinerja, Pimpinan Unit Organisasi, Ketua Tim Kerja dan Anggota Tim Kerja.
- (2) Tanggung jawab Pejabat Penilai Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun dan menetapkan road map dan rencana kerja organisasi;
  - b. memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sejalan dengan strategi dan tujuan organisasi;
  - c. memastikan kesiapan dukungan infrastruktur, tata kelola, dan sumber daya yang optimal;
  - d. memastikan pengambilan keputusan yang tepat dan efektif; dan
  - e. memastikan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas dan fungsi antar unit organisasi.

(3) Tanggung jawab...

- (3) Tanggung jawab Pimpinan Unit Organisasi sebagaimana maksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun dan menetapkan rencana kegiatan;
  - b. menyediakan dukungan sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan;
  - c. memberikan arahan terpadu, input dan feedback atas pelaksanaan kegiatan;
  - d. memastikan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas antar tim; dan
  - e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas tim.
- (4) Tanggung jawab Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rincian pelaksanaan 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 penilai kinerja dan pimpinan unit organisasi yang bersangkutan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja pejabat fungsional dan pelaksana; dan
  - f. melaksanakan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas antar anggota tim.
- (5) Tanggung jawab Anggota Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat(1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kerja individu;
  - b. melaksanakan kinerja sesuai ekspektasi ketua tim; dan
  - c. melaporkan hasil kerja kepada ketua tim.

Bagian Kelima  
Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas

Pasal 16

Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pejabat Penilai Kinerja/atasan langsung.

Pasal 17

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua Tim.
- (2) Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai Ketua Tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pimpinan Unit Organisasi dan/atau Pimpinan Perangkat Daerah secara berkala.
- (3) Pimpinan Unit Organisasi secara sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

Bagian Keenam  
Pengelolaan Kinerja

Pasal 18

- (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 Pejabat Pelaksana.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 19

- (1) Perangkat Daerah mengutamakan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik melalui pemanfaatan aplikasi SPBE yang terintegrasi dalam mendukung Sistem Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Aplikasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa aplikasi umum berbagi pakai.
- (3) Keterpaduan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung Sistem Kerja dikoordinasikan oleh tim koordinasi SPBE Pemerintah Kota.

Pasal 20

Ketentuan mengenai kedudukan, penugasan, pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal (5), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV  
PROSES BISNIS

Pasal 21

- (1) Penyusunan Proses Bisnis merupakan acuan bagi Pemerintah Kota untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar Perangkat Daerah dan/atau antar unit organisasi Perangkat Daerah.

(2) Untuk...

- (2) Untuk Penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 19, Perangkat Daerah melakukan perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis.
- (3) Perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis melalui reviu dan evaluasi dapat dilakukan dengan penyesuaian standar operasional prosedur.
- (4) Reviu dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap:
  - a. peta sub proses;
  - b. peta relasi;
  - c. peta lintas fungsi; dan/atau
  - d. peta level 1 dan turunannya.
- (5) Tata cara penyusunan peta proses bisnis Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 22

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, ketentuan terkait dengan Koordinator dan Sub-Koordinator pada Peraturan Wali Kota Palembang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dilakukan penyesuaian paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Wali Kota ini ditetapkan.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 23

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 Palembang.

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 10 September 2023  
WALI KOTA PALEMBANG,

  
HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 11 September 2023  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG,

  
RATU DEWA

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2023 NOMOR 30