



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWABARAT

PERATURAN WALI KOTACIREBON

NOMOR 69 TAHUN 2023

TENTANG

NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengisian jabatan pelaksana di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon diperlukan keseragaman Nomenklatur Jabatan Pelaksana, kualifikasi, pendidikan dan tugas jabatan;
- b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu dilakukan perubahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 3828);
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 Pemetapan Peraturan Pemerintah 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. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pemetapan Peraturan Pemerintah 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);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6866);
7. 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);
8. 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), 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 Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
10. 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);

11. 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).
12. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2023 tentang Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2023 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 128);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
5. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon.

8. Jabatan administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Pejabat administrasi adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintah.
10. Jabatan pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang pegawai aparatur sipil negara dalam satuan organisasi.
12. Kualifikasi pendidikan adalah pendidikan yang diperoleh melalui pendidikan formal.
13. Tugas jabatan adalah serangkaian kegiatan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan.
14. Klasifikasi jabatan adalah pengelompokan jabatan yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.
15. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Wali Kota ini yaitu sebagai pedoman penetapan jabatan pelaksana PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
- (2) Tujuan Peraturan Wali Kota ini yaitu:
 - a. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
 - b. penentuan pangkat dan jabatan;
 - c. pengembangan karier;
 - d. pengembangan kompetensi;
 - e. penilaian kinerja;
 - f. penggajian dan tunjangan; dan
 - g. pemberhentian.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 3

- Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini, meliputi:
- a. nomenklatur jabatan pelaksana;
 - b. perubahan dan/atau nomenklatur jabatan pelaksana;
 - c. pengangkatan dan pemindahan;
 - d. formasi dan kebutuhan jabatan pelaksana;
 - e. mekanisme penetapan jabatan pelaksana dan pejabat pelaksana; dan
 - f. ketentuan peralihan;

BAB II NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA

Pasal 4

- (1) Jabatan pelaksana diklasifikasikan berdasarkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.
- (2) Setiap klasifikasi Jabatan Pelaksana berisikan Nomenklatur Jabatan Pelaksana.

Pasal 5

- (1) Karakteristik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), meliputi kedudukan, ruang lingkup Tugas Jabatan, serta jenis dan tanggung jawab pekerjaan.
- (2) Mekanisme dan pola kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi proses dan cara kerja dalam menjalankan Tugas Jabatan.

Pasal 6

- (1) Klasifikasi Jabatan Pelaksana terdiri dari:
 - a. Klerek;
 - b. Operator; dan
 - c. Teknisi
- (2) Daftar nomenklatur jabatan pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III PERUBAHAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA

Pasal 7

- (1) Daftar nomenklatur jabatan pelaksana yang telah ditetapkan, dapat dilakukan perubahan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (2) Perubahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh kepala perangkat daerah kepada Wali Kota.
- (3) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nomenklatur jabatan;
 - b. tugas jabatan;
 - c. kualifikasi pendidikan dan/atau profesi;
 - d. kelas jabatan bagi nomenklatur jabatan yang sudah memiliki kelas jabatan; dan
 - e. usul sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Perubahan Nomenklatur dalam pelaksanaannya, harus mendapat pertimbangan teknis secara tertulis dari pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Perubahan Nomenklatur yang tidak terdapat dalam Peraturan Wali Kota ini, dilaksanakan dengan berpedoman pada tata cara dan mekanisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENGANGKATAN DAN PEMINDAHAN

Pasal 8

- (1) Pengangkatan PNS dan/atau CPNS dalam jabatan pelaksana, ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota dan dapat didelegasikan kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) CPNS yang telah diangkat dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipindah sebelum diangkat menjadi PNS.
- (3) Pengangkatan ke dalam jabatan pelaksana, mempertimbangkan kesesuaian kualifikasi pendidikan dengan persyaratan jabatan.
- (4) Pemindahan antar jabatan pelaksana dapat dilakukan jika masih tersedia formasi jabatan pelaksana yang dituju.

BAB V FORMASI DAN KEBUTUHAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 9

- (1) Setiap tahun, Sekretariat Daerah menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Formasi dan kebutuhan jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VI
MEKANISME PENETAPAN JABATAN PELAKSANA DAN
PEJABAT PELAKSANA

Pasal 10

- (1) Kepala Perangkat Daerah mengusulkan nomenklatur jabatan pelaksana kepada Wali Kota, melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan pejabat pelaksana dengan melampirkan beban kerjanya, tembusandiberikan pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang manajemen kepegawaian.
- (2) Sekretaris Daerah memberikan rekomendasi berdasarkan usulan Perangkat Daerah kepada Wali Kota, untuk ditetapkan sebagai pejabat pelaksana.
- (3) Wali Kota menetapkan masing-masing pejabat pelaksana sesuai dengan nomenklatur jabatan pelaksana.
- (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penunjang urusan pemerintahan di bidang manajemen kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memproses secara administrasi masing-masing penetapan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Alur mekanisme penetapan terhadap pejabat pelaksana.

Pasal 11

- (1) Jabatan Pelaksana dapat diduduki paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperpanjang berdasarkan pencapaian kinerja, kesesuaian kompetensi, dan berdasarkan kebutuhan unit kerja setelah mendapat persetujuan dari PPK.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

- (1) Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, pejabat pelaksana dengan kriteria pendidikan yang tidak sesuai dengan spesifikasi pendidikannya diberlakukan penyetaraan.
- (2) Penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk lulusan pendidikan D3 yang menempati jabatan setara dengan lulusan pendidikan S1, memenuhi syarat minimum sebagai berikut :
 - a. pangkat paling rendah golongan III/a (Penata Muda);
 - b. pengalaman kerja dibidangnya paling kurang 2 (dua) tahun berdasarkan surat keterangan penempatan dalam jabatan;

- c. pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis atau bimbingan teknis sesuai bidang keahlian; dan
 - d. pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis atau bimbingan teknis sesuai bidang keahlian yang bersertifikat, paling kurang 1 (satu) kali.
- (3) Lulusan SMA/SMK yang menempati jabatan setara dengan lulusan D3, yaitu:
- a. pangkat paling rendah golongan II/c (Pengatur);
 - b. pengalaman kerja di bidangnya paling kurang 2 (dua) tahun, berdasarkan surat keterangan penempatan dalam jabatan; dan
 - c. pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis atau bimbingan teknis sesuai dengan keahlian yang bersertifikasi, paling kurang 1 (satu) kali.
- (4) Lulusan SMA/SMK yang menempati jabatan setara dengan lulusan S1, yaitu :
- a. pangkat paling rendah golongan III/b (Penata Muda Tingkat I);
 - b. pengalaman kerja dibidangnya paling kurang 5 (lima) tahun berdasarkan surat keterangan penempatan dalam jabatan; dan
 - c. pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis atau bimbingan teknis sesuai bidang keahlian yang bersertifikasi, paling kurang 2 (dua) kali.
- (5) Lulusan SD/ SMP yang menempati jabatan setara dengan lulusan SMA, yaitu :
- a. pangkat paling rendah golongan II/a (Pengatur Muda);
 - b. pengalaman kerja di bidangnya paling kurang 2 (dua) tahun, berdasarkan surat keterangan penempatan dalam jabatan; dan
 - c. pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis atau bimbingan teknis sesuai dengan bidang keahlian yang bersertifikasi, paling kurang 1 (satu) kali.
- (6) Dalam hal kriteria penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tidak dapat terpenuhi, maka pemangku jabatan mengikuti penyetaraan pendidikan dari SD ke SMP paling lambat 1 (satu) tahun dan dari SMP ke SMA paling lambat 2 (dua) tahun, terhitung sejak pegawai yang bersangkutan menduduki jabatan baru.
- (7) Untuk memenuhi persyaratan terkait pendidikan dan pelatihan, perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi pemerintahan di bidang manajemen kepegawaian wajib melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan paling lambat 2 (dua) tahun, terhitung sejak pegawai yang bersangkutan menduduki jabatan baru.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, maka Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2022 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2022 Nomor 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

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 9 Oktober 2023

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 10 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,


ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 69

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



Fery Djunaedi

FERY DJUNAEDI, SH., MH

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19711228 199803 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 69 TAHUN 2023
TENTANG
NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

DAFTAR NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA DAN URAIAN TUGAS
JABATAN PELAKSANA

A. KLASIFIKASI KLEREK

1. Penelaah Teknis Kebijakan
Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1/ D-4

Ikhtisar Jabatan :
Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah.
2. Pengadministrasi Perkantoran
Kualifikasi Pendidikan Minimal : D-3/ SLTA Sederajat

Ikhtisar Jabatan :
Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service).
3. Pengolah Data dan Informasi
Kualifikasi Pendidikan Minimal : D-3

Ikhtisar Jabatan :
Melaksanakan pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap data dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah.
4. Penata Keprotokolan
Kualifikasi Pendidikan Minimal : SLTA/D-1/D-2/D-3/ S-1/D-4

Ikhtisar Jabatan :
Melaksanakan kegiatan keprotokolan di lingkungan Instansi Pemerintah
5. Pengelola Penanganan Perkara
Kualifikasi Pendidikan Minimal : SMA/D-1/D-2/D-3 Umum / Bidang Administrasi

Ikhtisar Jabatan :
Melakukan kegiatan penyiapan bahan dan pengelolaan administrasi penanganan perkara di bidang pidana, intelijen penyelenggara penegak hukum, perdata dan TUN, tindak pidana militer.

6. Fasilitator Perdagangan

Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 /D-4 bidang Ekonomi
Pembangunan / Manajemen/
Akuntansi/hubungan Internasional
Komunikasi/atau bidang lain
yang relevan dengan tugas jabatan

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang perdagangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.

7. Pengelola Layanan Pengadaan

Kualifikasi Pendidikan Minimal : D-3 bidang Teknik Mesin/
Manajemen/Administrasi/
Pemerintahan/Teknik Informatika/
Manajemen Teknik Informatika
atau bidang lain yang relevan
dengan tugas jabatan

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan data di bidang barang / jasa Pemerintah serta pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

8. Penelaah Informasi dan Komunikasi Publik

Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1/ D-4 bidang Ilmu Komunikasi/
Public Relation / Hubungan
Masyarakat / Jurnalistik / Ilmu
Sosial / Ilmu Politik / Hubungan
Internasional / Desain Komunikasi
Visual / Statistik

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi terkait pengelolaan informasi dan komunikasi publik sesuai Peraturan yang berlaku.

9. Pengelola Sistem dan Teknologi Informasi

Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 / D-4 bidang Teknologi
Informasi/ Teknik Informatika/
Sistem Informasi/ Ilmu Komputer/
Teknik Elektro atau bidang lain
yang relevan dengan tugas jabatan

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklarifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah di susun.

10. Pengelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 / D-4 bidang Kesejahteraan Sosial/Ilmu Komunikasi/Sosiologi/Bimbingan dan Konseling/Hukum.

Ikhtisar Jabatan :

Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan proses pengubah perilaku melalui penyampaian informasi, komunikasi, motivasi dan edukasi yang dilakukan secara terarah, terpadu dan berkelanjutan dalam bentuk layanan yang di berikan berdasarkan kebutuhan perempuan dan anak termasuk korban dan / atau keluarga korban.

11. Pengawas Pendataan Statistik

Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 / D-4 bidang Statistika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan yang berhubungan dengan pengumpulan, pengelolaan dan analisis statistik yang mencakup seluruh kegiatan statistik baik yang berupa sensus, survei, kompilasi produk administrasi serta tugas-tugas lain.

B. KLASIFIKASI OPERATOR

1. Penata Layanan Operasional

Kualifikasi Pendidikan Minimal : SLTA/D-1/D-2/D-3/S-1/D4

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan layanan dan pengelolaan teknis.

2. Kurator

Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 / D4 bidang Ilmu Sejarah / Arkeologi / Antropologi / Sejarah Peradaban Islam / Sejarah Kebudayaan Islam.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan perawatan, pengawetan, studi dan kurasi terhadap koleksi museum.

3. Edukator

Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 / D-4 bidang Sejarah / Antropologi / Arkeologi / Ilmu Komunikasi / Pendidikan Seni.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan penyusunan model, materi edukasi, dan konsep layanan pemanduan museum, galeri dan cagar budaya.

4. Penata Layanan Kesehatan
Kualifikasi Pendidikan Minimal : D-3 bidang Kesehatan

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan penatakelolaan layanan kesehatan.

5. Penata Kelola Keamanan dan Ketertiban
Kualifikasi Pendidikan Minimal : D-3 bidang Administrasi Pemerintah/
Sosiologi atau bidang lain relevan
dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan pengamanan, penertiban dan perlindungan masyarakat.

6. Petugas Lalu Lintas dan Angkutan Transportasi Darat
Kualifikasi Pendidikan Minimal : D-3 LLAJ/LLASDP/PKB/Teknik Sipil/
Teknik Sipil / Teknik Mesin atau
kualifikasi pendidikan lain yang
relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melaksanakan kegiatan operasional di bidang lalu lintas dan Angkutan Transportasi Darat.

7. Petugas Laboratorium Uji Tipe Kendaraan Bermotor
Kualifikasi Pendidikan Minimal : D-3 PKB Teknik Sipil/Teknik Mesin/
Teknik Otomotif atau Kualifikasi
Pendidikan lain yang relevan dengan
tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan

Melaksanakan kegiatan pengujian tipe kendaraan bermotor pada laboratoium dan outdoor.

8. Pengelola Sumber Daya Air
Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1/D-4 bidang Teknik Sipil/Teknik/
Teknik Geologi / Teknik Geodesi /
Teknik Pengairan atau bidang lain
yang relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan pengelolaan sumber daya air di bidang pekerjaan umum.

9. Penelaah Laik Fungsi Prasarana Fisik
Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1/D-4 bidang Teknik Sipil/Teknik
Arsitektur / Teknik Lingkungan atau
di bidang lain yang relevan dengan
tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan penelaahan laik fungsi prasarana fisik di bidang pekerjaan umum.

10. Penata Bangunan Gedung dan Permukiman

Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 / D-4 di bidang Teknik Sipil / Teknik Arsitektur / Teknik Lingkungan atau di bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan penataan karakteristik dan spesifikasi serta pemeliharaan bangunan gedung dan permukiman di bidang pekerjaan umum.

11. Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman

Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1/D-4 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan penataan penyehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum.

12. Penelaah Mutu Konstruksi

Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 / D-4 bidang Teknik Sipil / Teknik Arsitektur / Teknik Lingkungan / Teknik Industri / Ekonomi / Sosial / Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan penelaahan mutu konstruksi di bidang pekerjaan umum (rantai pasok, tenaga kerja, sumber daya jasa konstruksi, manajemen dan keselamatan konstruksi).

13. Pengelola Pengadaan Tanah

Kualifikasi Pendidikan Minimal : D-3 bidang Pertanahan/administrasi/ Akuntansi / Manajemen atau bidang Lain yang relevan dengan tugas Jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan pengelolaan pengadaan tanah.

14. Operator Alat Berat

Kualifikasi Pendidikan Minimal : SLTA / D-1 / D2 / D-3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengopreasian alat berat.

15. Penelaah Teknis Infrastruktur
Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 / D-4 bidang Teknik Sipil / Teknik Geologi / Teknik Geodesi / Teknik Pengairan / Teknik Arsitektur / Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan penelaahan teknis di bidang pengelolaan sumber daya air, jalan jembatan sistem jaringan jalan jembatan, penataan bangunan gedung dan permukiman, serta penyehatan lingkungan permukiman.

16. Penelaah Teknis Perumahan
Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 / D-4 bidang Teknik Sipil / Ekonomi / Sosial / Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan Kegiatan penelaahan teknis di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.

17. Account Representative
Kualifikasi Pendidikan Minimal : D-3 bidang Ilmu Sosial / Ilmu Terapan / Akuntansi / Pajak / Kepabeanan dan Cukai/Manajemen Manajemen Keuangan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melaksanakan pemberian bimbingan, konsultasi, analisis dan pengawasan terhadap wajib pajak yang bertujuan untuk menggali potensipenerimaan negara di bidang perpajakan.

18. Pengelola Pencarian dan Pertolongan
Kualifikasi Pendidikan Minimal : D-3 bidang Manajemen Logistik dan Material / Teknik Informatika / Teknik Komputer / Administrasi Perkantoran/Teknisi Perpustakaan/ Teknik Perkapalan / Teknik Penerbangan / Teknik Elektro Arus Lemah.

Ikhtisar Jabatan :

Mengelola, Mengendalikan, Mengkoordinasikan, Memeriksa dan Mengevaluasi Peralatan, logistik. Saran dan peralatan siaga, dan perangkat komunikasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku di bidang pelatihan Pencarian dan Pertolongan.

19. Pengawas Industri

Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 / D-4 bidang Teknik Industri, Teknik Elektro, Teknik Mesin, Teknik kelautan, Teknik Perkapalam, Teknik Sipil, Teknik Instrumentasi dan Kontrol, Teknik Fisika, Teknik Kimia, Teknik Biosistem, Teknik Biomedis, Teknik Material, Teknik Mekatronika, Teknik Lingkungan, Teknik Telekomunikasi, Teknik Informatika, Teknik Komputer, Teknik Sistem Informasi, Teknik Dirgantara, Teknik Tekstil, Perencanaan Wilayah, Matematika, dan Ilmu Pengetahuan Alam, Statistika dan Sains Data, Pangan, Perikanan dan Pertanian, Kehuatanan, Ekonomi, Hukum, Manajemen Bisnis, Psikologi, Desain, Hubungan Internasional, Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan pendampingan dan konsultasi di bidang industri.

20. Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi

Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 / D-4 bidang Hukum / Hubungan Internasional/Ekonomi/Akuntansi / Manajemen / Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan Penerimaan dan penelaahan dokumen serta pengawasan di bidang perdagangan berjangka komoditi (IPBK), Sistem Resi Gudang (SRG), dan Pasar Lelang Komoditas (PLK) sesuai dengan peraturan yang berlaku.

21. Surveyor Perdagangan
Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 / D-4 bidang Ekonomi Pembangunan / Manajemen Akuntansi / Hubungan Internasional / Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan pemetaan harga barang penting dan barang pokok, produk pondok komodit, dan produk perdagangan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

22. Pengendali Konten Internet
Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 /D-4 bidang Teknik Informasi / Ilmu Komputer / Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi koordinasi, penerimaan dan pengumpulan aduan, Pengklarifikasian, analisa serta varifikasi data konten internet untuk mengumpulkan dan menyusun pemblokiran konten internet ilegal sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program yang telah disusun dan peraturan perundang-undangan

C. KLASIFIKASI TEKNISI

1. Pengawas Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Perlindungan Lingkungan
Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 / D-4 bidang ilmu yang relevan dengan tugas jabatan

Ikhtisar Jabatan :

Melaksanakan pengawasan terhadap penerapan K3, melaksanakan pemantauan lingkungan dan pencegahan dampak kegiatan terhadap lingkungan.

2. Teknisi Mesin
Kualifikasi Pendidikan Minimal : SLTA / D-1 / D-2 / D-3 bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan mesin.

3. Penata Kelola Obat dan Makanan

Kualifikasi Pendidikan Minimal : S-1 bidang Ilmu Alam / Teknik atau rekayasa / Ilmu Sosial / Kesehatan dan Jejaring Keilmuan Multi, Inter atau Trans Disiplin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan pelaksanaan Pengawasan Farmasi dan Makanan yang meliputi pengujian laboratorium, pemeriksaan, penilaian, penyuluhan, pemantauan dan penyelidikan di bidang obat dan makanan.

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



FERY DJUNAEDI, SH., MH

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19711228 199803 1 002