SALINAN

PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG
NOMOR 12 TAHUN 2023

TENTANG
SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyesuaian sistem kerja Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Daerah;

b. bahwa untuk melakukan penyesuaian sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional, diperlukan mekanisme kerja antara Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah;

c. bahwa Pemerintah Daerah dalam melakukan penyesuaian sistem kerja dilingkungan Pemerintah Daerah perlu adanya pengaturan yang berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayaagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Repubik Indonesia 1945;

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);

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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

https://jdih.tangerangkota.go.id/

Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

5. 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);
6. 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) sebaimana telah diubah terakhir 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

https://jdih.tangerangkota.go.id/

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota sebagai unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. 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 peraturan perundang-undangan.
5. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
7. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
8. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
13. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
14. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
15. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE.

https://jdih.tangerangkota.go.id/

Pasal 2

Sistem Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional, dilaksanakan dengan prinsip :

a. transparansi;
b. akuntabilitas;
c. kontributif;
d. kemandirian;
e. kemanfaatan;
f. kolaborasi; dan
g. orientasi pada hasil.

BAB II

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

Bagian Kesatu

Jabatan Pimpinan Tinggi

Pasal 3

Jenjang Jabatan Pimpinan Tinggi pada Pemerintah Daerah yaitu Jabatan Pimpinan Tinggi pratama.

Pasal 4

Jabatan Pimpinan Tinggi pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 bidangnya.

Bagian Kesatu

Jabatan Administrasi

Pasal 6

Jenjang Jabatan Administrasi terdiri atas:

a. jabatan administrator;
b. jabatan pengawas; dan
c. jabatan pelaksana.

https://jdih.tangerangkota.go.id/

Pasal 7

Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 memiliki tugas melaksanakan seluruh kegiatan pelayanan publik serta 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 Kesatu

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.

https://jdih.tangerangkota.go.id/

BAB III

SISTEM 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab secara langsung kepada Jabatan Pimpinan Tinggi pratama.

(3) Pejabat Pimpinan Tinggi pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 diatasnya;

c. pengelolaan kinerja Jabatan fungsional ahli pertama dan semua jenjang keterampilan dilakukan oleh jabatan pengawas atau pejabat satu tingkat diatasnya.

(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 diatasnya, dan pejabat dua tingkat di atas apabila pejabat pengawas dan administrator tidak ada karena restrukturisasi organisasi dan/atau Penyetaraan Jabatan.

https://jdih.tangerangkota.go.id/

(8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) dikecualikan untuk Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan yang diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Bentuk Sistem Kerja

Pasal 13

(1) Sistem Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi pratama dan Jabatan Administrasi dengan Jabatan Fungsional bersifat:
   a. konsultatif;
   b. kolegial;
   c. fungsional;
   d. struktural; dan
   e. koordinatif.
(2) Dalam rangka menunjang bentuk Sistem Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem Kerja untuk masing-masing jabatan sebagai berikut:
   a. Jabatan Pimpinan Tinggi pratama dan Jabatan Administrasi dengan Jabatan Fungsional meliputi Sistem Kerja konsultatif dan koordinatif;
   b. Jabatan Pimpinan Tinggi pratama dengan Jabatan Administrasi meliputi Sistem Kerja konsultatif, struktural, dan koordinatif; dan
   c. Jabatan Fungsional dengan Jabatan Fungsional lainnya meliputi Sistem Kerja konsultatif, kolegial, fungsional, dan koordinatif.
(3) Pelaksanaan Sistem 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) Sistem Kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, bertujuan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan Jabatan Pimpinan Tinggi pratama dengan Jabatan Fungsional.
(2) Sistem Kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan Jabatan Pimpinan Tinggi pratama secara berjenjang dengan Jabatan Fungsional.

Pasal 15

Bentuk Sistem Kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sebagai berikut:

a. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama dan Pejabat Administrasi mengikutsertakan Jabatan Fungsional dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan dan pembangunan;

https://jdih.tangerangkota.go.id/

b. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama dan Pejabat Administrasi dapat meminta pendapat dari Pejabat Fungsional terkait pelaksanaan; dan
c. Pejabat Fungsional dapat meminta pendapat, data, dan informasi mengenai sesuatu hal yang berkaitan dengan pelaksanaan.

Pasal 16

(1) Sistem Kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam 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) Sistem Kerja kolegial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk kontribusi indikator kinerja individu Jabatan Fungsional terhadap target indikator kinerja utama Jabatan Pimpinan Tinggi pratama.

Pasal 17

(1) Sistem Kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, bertujuan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi pratama dan Jabatan Administrasi dengan Jabatan Fungsional.
(2) Sistem Kerja fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi pratama dan Jabatan Administrasi dengan Jabatan Fungsional.

Pasal 18

(1) Sistem 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) Sistem Kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif, dan tidak mementingkan kepentingan wewenang pada unit organisasi.

Pasal 19

(1) Sistem Kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf e, dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuh kembangkan semangat kolegial yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Pimpinan Tinggi pratama dan Jabatan Administrasi dengan Jabatan Fungsional.
(2) Sistem Kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan sarana dan prasarana yang

https://jdih.tangerangkota.go.id/

menjamin kelancaran, kemudahan, efektivitas, dan efisiensi.

(3) Sistem 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) Pejabat Pimpinan Tinggi pratama menugaskan Pejabat Fungsional untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi dan/atau tugas khusus dengan memperhatikan jenjang jabatan dan bidang keahlian.

(2) Pejabat 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 Pimpinan Tinggi pratama, 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 sekretariat/bagian/bidang/unit kerja merupakan tim kerja yang mengerjakan penugasan dengan target spesifik yang terukur untuk menyelesaikan capaian kinerja lingkup sekretariat/bagian/bidang/unit kerja;

b. tim antar sekretariat/bagian/bidang/unit kerja 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 yang terukur, baik dalam bentuk instruksi Wali Kota maupun kegiatan pengembangan antar Perangkat Daerah; dan

https://jdih.tangerangkota.go.id/

d. tim lintas instansi merupakan tim yang mengerjakan penugasan yang bersifat kolaboratif antar instansi dengan target spesifik yang terukur.

(2) Pedoman pola tim kerja ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Ketiga

Penetapan dan Penugasan

Pasal 22

(1) Penetapan ketua tim kerja diatur sebagai berikut:

a. ketua tim kerja internal dan antar sekretariat/bagian/bidang/unit kerja berasal dari unit organisasi pemilik kinerja, ditetapkan dengan surat perintah kepala Perangkat Daerah;

b. ketua tim kerja antar Perangkat Daerah berasal dari salah satu Perangkat Daerah terkait, ditetapkan dengan surat perintah Wali Kota atau Sekretaris Daerah; dan

c. tim kerja antar instansi berasal dari instansi terkait dan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota atau 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 sekretariat/bagian/bidang/unit kerja;

b. Sekretaris Daerah dan/atau pimpinan unit organisasi untuk tim kerja antar Perangkat Daerah; dan

c. Wali Kota dan/atau Sekretaris Daerah untuk tim kerja antar instansi.

(5) Ketua tim kerja dapat berasal dari Pejabat Pimpinan Tinggi pratama, 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 Wali Kota, dan ketua tim kerja lainnya ditunjuk oleh Jabatan Pimpinan Tinggi pratama untuk memimpin tim kerja.

https://jdih.tangerangkota.go.id/

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 sumberdaya.

(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;

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 *timeline*;

b. pengembangan kinerja melalui umpan balik berkala;

c. monitoring dan evaluasi kinerja; dan

d. tindak lanjut hasil evaluasi kinerja.

Pasal 26

Mekanisme pertanggung jawaban 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 dibawah 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

https://jdih.tangerangkota.go.id/

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 dalam Pasal 27 dalam mendukung mekanisme kerja dikoordinasikan oleh tim koordinasi SPBE pada Pemerintah Daerah.

Pasal 29

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sampai dengan Pasal 28 dikecualikan untuk Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

(1) Jabatan Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan yang diberikan tugas sebagai koordinator dan/atau subkoordinator disesuaikan nomenklatur penugasannya menjadi Ketua Tim Kerja dan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

(2) Penugasan Ketua Tim Kerja berdasarkan substansi atau struktur organisasi ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

https://jdih.tangerangkota.go.id/

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 16 Februari 2023

WALI KOTA TANGERANG,

Cap + ttd

ARIEF R.WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 16 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap + ttd

HERMAN SUWARMAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2023 NOMOR 12