

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kinerja Pegawai

2.1.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Tujuan organisasi pada hakikatnya adalah mencapai tujuan yang telah ditentukan secara keseluruhan yang tercantum dalam struktur organisasi yang telah ditetapkan. Untuk dapat mencapai tujuan organisasi diperlukan langkah-langkah nyata, diantaranya adalah mengupayakan tercapainya kinerja pegawai sebagai upaya mewujudkan tujuan organisasi.

Pentingnya kinerja pegawai sebagai dukungan upaya pencapaian tujuan organisasi, maka diharapkan pimpinan organisasi memperlakukannya. Sedangkan yang dimaksud dengan kinerja pegawai atau performance juga berarti prestasi kerja, pelaksanaan kerja, pencapaian kerja, hasil kerja, unjuk kerja ataupun penampilan kerja. Menurut Sedarmayanti (2007 : 52) kinerja merupakan hasil atau output dari suatu proses.

Menurut Lyman porter dan Edward Lawler (dalam Wibowo, 2014:85) kinerja merupakan fungsi dari keinginan melakukan pekerjaan, keterampilan yang perlu untuk menyelesaikan tugas, pemahaman yang jelas atas apa yang dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya.

Menurut Armstrong dan Baron, 1998:15 (dalam Wibowo, 2014:7) kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi pada ekonomi.

Dari pengertian tersebut, peneliti menyimpulkan bahwa kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut.

2.1.2 Evaluasi atau Penilaian Kinerja

Evaluasi kinerja atau penilaian kinerja prestasi pegawai yang dikemukakan Leon C. Menggison (1981 : 310) dalam Mangkunegara (2013 : 69) adalah sebagai berikut: “penilaian prestasi kerja (*Performance Appraisal*) adalah suatu proses yang digunakan pimpinan untuk menentukan apakah seorang karyawan melakukan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab”. Selanjutnya Andrew E. Sikula yang dikutip oleh Mangkunegara (2013 : 69) mengemukakan bahwa “penilaian pegawai merupakan evaluasi yang sistematis dari pekerjaan pegawai dan potensi yang dapat dikembangkan. Penilaian dalam proses penafsiran atau penentuan nilai, kualitas atau status dari beberapa obyek orang ataupun sesuatu (barang)”.

Dari pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa evaluasi kinerja adalah penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui hasil pekerjaan pegawai dan kinerja organisasi. Disamping itu juga untuk menentukan kebutuhan pelatihan kerja secara tepat, memberikan tanggung jawab yang sesuai kepada pegawai sehingga dapat melaksanakan pekerjaan yang lebih baik dimasa mendatang dan sebagai dasar untuk menentukan kebijakan dalam hal promosi jabatan atau penentuan imbalan.

2.1.3 Indikator Kinerja

Menurut Hersey, Blanchard, dan Johnson Indikator Kinerja (Wibowo,2016:) yaitu sebagai berikut:

1. Tujuan

Tujuan merupakan keadaan yang berbeda secara aktif dicari oleh seorang individu atau organisasi untuk dicapai. Pengertian tersebut mengandung makna bahwa tujuan bukanlah merupakan persyaratan juga bukan merupakan sebuah keinginan.

Tujuan merupakan sesuatu keadaan yang lebih baik yang ingin dicapai dimasa yang akan datang, dengan demikian tujuan menunjukkan arah kemana kinerja harus dilakukan. Atas dasar arah tersebut, dilakukan kinerja untuk mencapai tujuan. Untuk mencapai tujuan, diperlukan kinerja individu, kelompok, dan organisasi. Kinerja individu maupun organisasi berhasil apabila dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

2. Standar

Standar mempunyai arti penting karena memberitahukan kapan suatu tujuan dapat diselesaikan. Standar merupakan suatu ukuran apakah tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Tanpa standar tidak dapat diketahui kapan suatu tujuan tercapai.

Standar menjawab pertanyaan tentang kapan kita tahu bahwa kita sukses atau gagal. Kinerja seseorang dikatakan berhasil apabila antara atasan dan bawahan.

3. Umpan Balik

Antara tujuan, standar, dan umpan balik bersifat saling terkait. Umpan balik melaporkan kemajuan, baik kualitas maupun kuantitas, dalam mencapai tujuan yang didefinisikan oleh standar. Umpan balik terutama penting ketika

kita mempertimbangkan “*real goals*” atau tujuan sebenarnya. Tujuan yang dapat diterima oleh pekerja adalah tujuan yang bermakna dan berharga.

Umpan balik merupakan masukan yang dipergunakan untuk mengukur kemajuan kinerja, standar kinerja, dan pencapaian tujuan, dengan umpan balik dilakukan evaluasi terhadap kinerja dan sebagai hasilnya dapat dilakukan perbaikan kinerja.

4. Alat atau Sarana

Alat atau sarana merupakan sumber daya yang dapat digunakan untuk membantu menyelesaikan tujuan dengan sukses. Alat atau sarana merupakan faktor penunjang untuk pencapaian tujuan. Tanpa alat atau sarana tugas pekerjaan tidak akan selesai dengan baik.

5. Kompetensi

Kompetensi merupakan persyaratan utama dalam kinerja. Kompetensi merupakan kemampuan utama yang dimiliki oleh seseorang untuk menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik. Orang harus melakukan lebih dari sekedar belajar tentang sesuatu, orang harus dapat melakukan pekerjaannya dengan baik. Kompetensi memungkinkan seseorang mewujudkan tugas yang berkaitan dengan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

6. Motif

Motif adalah alasan atau pendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu. Manajer memfasilitasi motivasi kepada karyawan dengan insentif berupa uang, memberikan pengakuan, menetapkan tujuan menantang,

menetapkan standar terjangkau, meminta umpan balik, memberikan kebebasan melakukan pekerjaan termasuk waktu melakukan pekerjaan, menyediakan sumber daya yang diperlukan dan menghapus tindakan yang mengakibatkan disintensif.

7. Peluang

Pekerjaan perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerjanya. Terdapat dua faktor yang menyumbangkan pada adanya kekurangan kesempatan untuk berprestasi yaitu ketersediaan waktu dan kesempatan untuk memenuhi syarat.

Menurut Bernaddin dan Russel (2011) menyebutkan adanya kriteria indikator untuk mengukur kinerja seorang pegawai di antara nya yaitu:

1. Kualitas

Sejauh mana kemampuan menghasilkan sesuai dengan kualitas standar yang di tetapkan

2. Kuantitas kerja

Sejauh mana kemampuan menghasilkan sesuai dengan jumlah standar yang di tetapkan

3. Keteapan waktu

Tingkat sejauh mana suatu kegiatan yang di selesaikan pada waktu yang di kehendaki dengan memperhatikan kordinasi output lain serta waktu yang tersedia untuk kegiatan lain.

4. Efektifutas biaya

Sejauh mana tingkat penerapan SDM, teknologi dan matrial yang mampu di optimalkan.

5. Kebutuhan Pengawasan

Sejauh mana tingkatan seorang pegawai untuk bekerja dengan teliti tanpa adanya pengawasan yang ketat dari supervisor.

6. Interpersonal

Sejauh mana tingkatan seorang pegawai dalam pemeliharaan harga diri, nama baik dan kerjasama, di antara rekan kerja dan bawahan

Tugas mendapatkan prioritas lebih tinggi, mendapatkan perhatian lebih banyak, dan mengambil waktu yang tersedia. Jika pekerja dihindari karena supervisor tidak percaya terhadap kualitas atau kepuasan konsumen, mereka secara efektif akan dihambat dari kemampuan memenuhi syarat untuk berprestasi.

2.1.4 Tujuan Penilaian dan Evaluasi Kinerja

Tujuan penilaian kinerja adalah untuk meningkatkan kinerja pegawai dengan cara membantu mereka agar menyadari dan menggunakan seluruh potensi mereka dalam mewujudkan tujuan organisasi sebagaimana dikemukakan oleh Sedarmayanti (2014) adalah:

1. Mengetahui keterampilan dan kemampuan pegawai
2. Sebagai dasar perencanaan bidang kepegawaian khususnya penyempurnaan kondisi kerja, peningkatan mutu hasil kerja.
3. Sebagai dasar pengembangan dan pendayagunaan pegawai seoptimal mungkin, sehingga dapat diarahkan jenjang atau rencana karirnya, kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan.

4. Mendorong terciptanya hubungan timbal balik yang sehat antara atasan dan bawahan.
5. Mengetahui kondisi organisasi secara keseluruhan bidang kepegawaian, khususnya kinerja pegawai dalam bekerja.
6. Secara pribadi pegawai mengetahui kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat memicu perkembangannya. Bagi atasan yang menilai akan lebih memperhatikan dan mengenal bawahan atau pegawainya sehingga dapat lebih memotivasi pegawai.
7. Hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan dapat bermanfaat bagi penelitian dan pengembangan dibidang kepegawaian.

2.1.5 Manfaat Penilaian dan Evaluasi Kinerja

Mengingatn bahwa orang sering lupa membicarakan untuk apa sebenarnya *performance appraisal*. Menurut Harvard (dalam Wibowo, 2016:192) penilaian kinerja dapat dipergunakan untuk:

1. Memperkenalkan perubahan, termasuk perubahan dalam budaya organisasi
2. Mendefinisikan tujuan, target dan sasaran untuk periode yang akan datang
3. Memberi orang target yang tidak mungkin dapat dicapai sebagai alat untuk mencatat dikemudian hari
4. Memberikan gambaran bahwa organisasi dalam menantang pekerja untuk memberikan kinerja tinggi
5. Meninjau kembali kinerja yang lalu dengan maksud untuk mengevaluasi dan mengaitkan dengan pengupahan

6. Melobi penilaian untuk kepentingan polotis dan bahkan akhir yang meragukan
7. Mendapatkan kesenangan khusus
8. Menyepakati tujuan pembelajaran
9. Mengidentifikasi dan merencanakan membangun kekuatan
10. Mengidentifikasi dan merencanakan menghilangkan kelemahan
11. Membangun dialog konstruktif tentang kinerja yang dapat dilanjutkan setelah diskusi penilaian
12. Membangun dialog yang sudah ada antara manajer dan anak buahnya

Dari apa yang diungkapkan Harvard diatas tampak jelas bahwa penilaian kinerja bukan hanya untuk tujuan menilai sumber daya manusia saja, tetapi dipergunakan untuk kepentingan organisasi yang lebih luas.

Selain itu ada beberapa manfaat penilaian kinerja menurut (Sedarmayanti,2014) sebagai berikut:

1. Meningkatkan prestasi kerja

Dengan adanya penilaian baik pimpinan maupun karyawan memperoleh umpan balik dan mereka dapat memperbaiki pekerjaan atau prestasinya.

2. Memberi kesempatan kerja yang adil

Penilaian akurat dapat menjamin karyawan memperoleh kesempatan menempati sisi pekerjaan sesuai kemampuannya.

3. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan

Melalui penilaian kinerja terdeteksi karyawan yang kemampuannya rendah sehingga memungkinkan adanya program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mereka

4. Penyesuaian kompensasi

Melalui penilaian pimpinan dapat mengambil keputusan dalam menentukan perbaikan kompensasi, dsb

5. Keputusan promosi dan demosi

Hasil penilaian kinerja dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mempromosikan pegawai

6. Mendiagnosis kesalahan desain pekerja

Kinerja yang buruk mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam desain pekerjaan. Penilaian kinerja dapat membantu mendiagnosis kesalahan tersebut

7. Menilai proses rekrutmen dan seleksi

Kinerja pegawai baru yang rendah dapat mencerminkan adanya penyimpangan proses rekrutmen dan seleksi

Adapun secara singkat manfaat penilaian ialah sebagai berikut:

1. Perbaikan kinerja
2. Penyesuaian kompensasi
3. Keputusan penempatan
4. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan
5. Perencanaan dan pengembangan karir
6. Kekurangan dalam proses penyusunan karyawan
7. Kesempatan kerja yang sama

8. Tantangan dari luar

9. Umpan balik terhadap sumber daya manusia

Berdasarkan penjelasan diatas peneliti menyimpulkan bahwa penilaian kinerja yaitu berupa perbaikan kinerja, penyesuaian kompensasi, tantangan dari luar atau tantangan untuk masa yang akan datang didalam sebuah organisasi itu sendiri, kesempatan kerja yang sama (adil dengan semuanya) agar pegawai dapat memperbaiki kinerjanya.

1.1.6 Metode Penilaian Kinerja

Seorang pegawai yang bekerja di suatu organisasi perlu dilakukan penilaian dengan tujuan dapat diketahui sejauh mana pegawai tersebut telah menjalankan tugasnya, dan sejauh mana kelemahan yang dimiliki untuk diberi kesempatan memperbaikinya. Penilaian kinerja sebaiknya dilakukan secara berkala, ini sebagaimana dikatakan oleh Ricky W Griffin bahwa kinerja pegawai seharusnya dievaluasi secara berkala karena berbagai alasan. Salah satu alasan adalah bahwa penilaian kinerja diperlukan untuk memvalidasi alat pemilihan atau mengukur dampak dari program pelatihan. Alasan kedua bersifat administratif, untuk membantu dalam membuat keputusan mengenai kenaikan gaji, promosi, dan pelatihan. Alasan yang lain adalah untuk menyediakan timbal balik bagi karyawan untuk membantu mereka meningkatkan kinerja mereka saat ini dan merencanakan karier di masa mendatang.

Untuk melakukan suatu penilaian kinerja dibutuhkan metode penilaian yang memiliki tingkat dan analisa yang representatif. Menurut Ricky W. Griffin bahwa dua kategori dasar dari metode penilaian yang sering digunakan dalam organisasi adalah metode objektif dan metode pertimbangan yaitu :

- a. Metode objektif (*objective methods*) menyangkut dengan sejauh mana seseorang bisa bekerja dan menunjukan bukti kemampuan ia bekerja sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya.
- b. Metode pertimbangan (*judgemental methods*) adalah metode penilaian berdasarkan nilai rangking yang dimiliki oleh seorang pegawai, jika ia memiliki nilai rangking yang tinggi maka artinya ia memiliki kualitas kinerja yang bagus, dan begitu pula sebaliknya.

Adapun menurut Wirawan penilaian kinerja dilakukan secara formatif dan sumatif. Penilaian kinerja secara formatif adalah penilaian kinerja ketika pegawai sedang melakukan tugasnya.

Secara khusus Ricky W. Griffin mengatakan bahwa suatu inovasi terkini dalam penilaian kinerja yang digunakan dalam banyak organisasi saat ini disebut timbal balik 360 derajat manajer dievaluasi oleh setiap orang di sekitar mereka atasan mereka, rekan kerja mereka, dan bawahan mereka.

Elemen dari suatu penilaian kinerja dapat dipertahankan dari sisi hukum adalah sebagai berikut :

1. Kriteria penilaian kinerja berdasarkan kriteria pekerjaan

2. Bebas dari dampak yang berbeda-beda dan memiliki ukti validasi
3. Kriteria evaluasi formal yang membatasi campur tangan manajerial
4. Instrumen penilaian formal
5. Pengetahuan individu dan keterlibatannya dalam penilaian pegawai
6. Melatih para atasan untuk melaksanakan suatu penilaian kinerja
7. Meninjau proses untuk mencegah seorang menejer dapat bertindak sendirian untuk menentukan karier seorang karyawan
8. Memberikan konseling untuk menolong perkembangan yang kurang baik dari seorang pegawai.

2.2 Pegawai

2.2.1 pengertian Pegawai

Pengertian Pegawai adalah Orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik secara tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu dengan memperoleh imbalan yang dibayarkan berdasarkan periode tertentu, penyelesaian pekerjaan, atau ketentuan lain yang ditetapkan pemberi kerja, termasuk orang pribadi yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri.

1.2.2 Jenis-Jenis Pegawai

1. Pegawai Tetap

Pegawai Tetap adalah pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur, termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas, serta pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak untuk suatu jangka waktu tertentu yang

menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur.

2. Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas

Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas adalah pegawai yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja, berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja.

<https://www.wibowopajak.com/2012/02/pengertian-pegawai.html>

1.3 Kecamatan

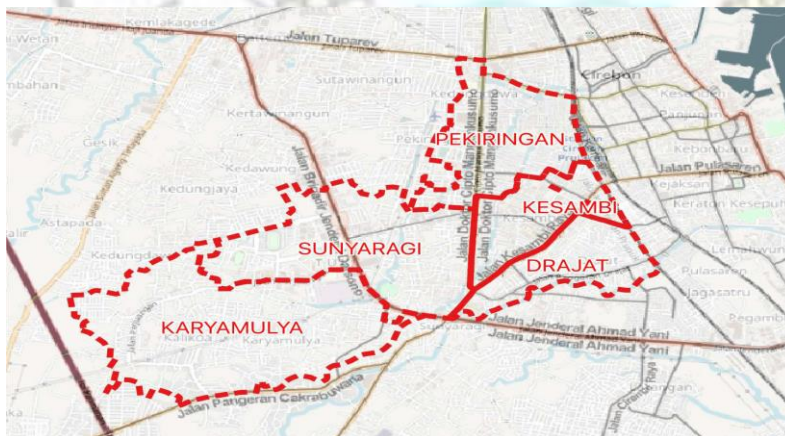
1.3.1 Pengertian Kecamatan

Kecamatan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kabupaten atau kota. Kecamatan terdiri atas desa-desa atau kelurahan-kelurahan. Kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten/kota (pp. 19 tahun 2008). Kedudukan kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat. Pembentukan kecamatan adalah pemberian status pada wilayah tertentu sebagai kecamatan di kabupaten/kota. Penghapusan kecamatan adalah pencabutan status sebagai kecamatan di wilayah kabupaten/kota. Penggabungan kecamatan adalah penyatuan kecamatan yang dihapus kepada kecamatan lain. Dalam konteks otonomi daerah di Indonesia,

kecamatan merupakan satuan kerja perangkat daerah (skpd) kabupaten atau kota yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh seorang camat. Istilah "kecamatan" di provinsi nanggroe aceh darussalam disebut juga dengan "sagoe cut" sedangkan di papua disebut dengan istilah "distrik".
<http://id.dbpedia.org/page/kecamatan> (diakses pada 12 September 2022 pukul 19.00 WIB)

1.3.2 Kecamatan Kesambi

Kecamatan Kesambi adalah salah satu kecamatan yang ada di Kota Cirebon, Provinsi Jawa Barat dengan total luas 8.058,7 Km², memiliki 5 kelurahan yaitu kelurahan Drajat, Kelurahan Karya Mulya, Kelurahan Kesambi, Kelurahan Pekiringan dan Kelurahan Sunyaragi. Kecamatan Kesambi memiliki 76,109 Jiwa. Secara geografis Kecamatan Kesambi terletak di :



1.3.3 Kota Cirebon

Berdasarkan catatan sejarah dalam naskah Babad Tanah Sunda dan Carita Purwaka Caruban Nagari, Cirebon mulanya adalah sebuah dukuh kecil yang didirikan oleh Ki Ageng Tapa. Perlahan-lahan, dukuh ini berkembang menjadi semakin ramai dan akhirnya bernama Caruban, yang dalam bahasa Sunda berarti ‘campuran’. Nama tersebut mewakili bermacam suku bangsa, bahasa, adat, agama, latar belakang, dan mata pencaharian dari masyarakat yang mendiaminya. Banyak yang datang karena berdagang maupun ingin menetap di sana.

Sejarah Kesultanan kota Cirebon dimulai pada abad ke-15 dan 16 masehi yang mana saat itu berdiri Kesultanan Cirebon, sebagai pangkalan penghubung jalur perdagangan antar pulau. Pada 1677, Kesultanan Cirebon dibagi menjadi tiga yang diwakili oleh ketiga sultan: Pangeran Martawijaya sebagai Sultan Sepuh bergelar Sultan Raja Syamsuddin, Pangeran Kertawijaya sebagai Sultan Anom bergelar Sultan Muhammad Badriddin, serta Sultan Cerbon yang menjadi wakil Sultan Sepuh. Dengan demikian, akhirnya ada tiga keraton di Cirebon yaitu Keraton Kasepuhan tempat tinggal Sultan Sepuh, Keraton Kanoman tempat tinggal Sultan Anom, dan Keraton Kacirebonan tempat tinggal Sultan Cerbon. Selain ketiga keraton tersebut, sebenarnya ada satu keraton lagi yang tidak begitu dikenal, yaitu Keraton Gebang.

Kota Cirebon adalah salah satu kota di provinsi Jawa Barat yang terletak pada 108°33’ BT - 6°41’ LS pada pantai utara Pulau Jawa, bagian timur Jawa Barat. Kota Cirebon terletak pada lokasi yang strategis dan menjadi simpul pergerakan transportasi antara Jawa Barat dan Jawa Tengah. Wilayah Kota Cirebon dibatas oleh Sungai Kedung Pane di sebelah utara, Laut Jawa di sebelah

timur, Sungai Kalijaga di sebelah selatan, dan Sungai Banjir Kanal di sebelah barat.

Terdapat 5 kecamatan di wilayah Kota Cirebon, yaitu Kecamatan Harjamukti, Kecamatan Lemahwungkuk, Kecamatan Pekalipan, Kecamatan Kesambi, dan Kecamatan Kejaksan. Suhu rata-rata di Kota Cirebon yaitu 23,59°C hingga 31,56°C. Jenis tanah di Kota Cirebon adalah tanah regosol yang berasal dari endapan lava dan proklastik (pasir, lempung, tanah liat, tupa, breksi lumpur, dan kerikil). Ketersediaan air tanah pada umumnya dipengaruhi oleh intrusi air laut karena lokasi Kota Cirebon berada di pesisir pantai utara sehingga kebutuhan air bersih masyarakat untuk keperluan minum sebagian besar bersumber dari pasokan PDAM Kota Cirebon yang mata airnya berasal dari Kabupaten Kuningan.

Berdasarkan Keputusan Walikota Cirebon nomor 470/Kep.78-Disdukcapil/2022 tentang penetapan jumlah penduduk Kota Cirebon pada Semester II tahun 2021 sebanyak 343.667 jiwa dengan jumlah penduduk laki-laki yaitu 172.356 jiwa dan jumlah penduduk perempuan yaitu 171.311 jiwa.

Kota Cirebon dalam konteks nasional ditetapkan sebagai PKN (Pusat Kegiatan Nasional), berada di wilayah pesisir utara Pulau Jawa yang merupakan jalur penghubung antara Jakarta-Semarang-Surabaya. Keberadaan Kota Cirebon pada posisi strategis menjadi simpul pergerakan transportasi antara Jawa Barat dan Jawa Tengah telah memberikan pengaruh terhadap perkembangan kota yang pesat. Namun perkembangan tersebut menghadapi berbagai persoalan dan tantangan pembangunan kedepannya, baik dalam konteks internal kota maupun

yang dipengaruhi oleh eksternal kota seperti perkembangan Metropolitan Cirebon Raya, keberadaan Bandara Internasional Jawa Barat dimasa depan dipastikan akan memberikan pengaruh signifikan terhadap perkembangan Kota Cirebon.

Berdasarkan karakteristik dan potensi wilayah, Kota Cirebon diarahkan menjadi Kota yang menyanggah 4 (empat) fungsi, yaitu : sebagai Kota Pelabuhan, Kota Perdagangan, Kota Industri (kecil) serta Kota Pariwisata dan Budaya, sebagai Kota Pelabuhan, Kota Cirebon diharapkan berperan sebagai pintu gerbang ekspor-impor termasuk transit perdagangan yang melayani wilayah sekitarnya. Sebagai Kota Perdagangan dan Jasa, Kota Cirebon diharapkan mampu menempatkan fungsinya sebagai kota koleksi dan distribusi hasil-hasil produksi baik yang berasal dari wilayah kota sendiri, dari daerah hinterland yang kaya dengan hasil industri olahan dan kerajinan maupun dari wilayah Jawa Barat bagian timur dan Jawa Tengah bagian barat.

Dengan demikian Kota Cirebon merupakan outlet dan inlet perdagangan ekonomi Jawa Barat, untuk itu diperlukan sentra-sentra hasil industri olahan dan kerajinan.

<https://www.batiqa.com/id/hotels/cirebon/readarticle/MengenalKotaCirebondanSejarahNya>, Sejarah Singkat Kota Cirebon (diakses pada 12 September 2022 pukul 19:10 WIB)