

PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 631 TAHUN 2018
TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG NOMOR 1403 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA BANDUNG SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN WALI KOTA NOMOR 855 TAHUN 2017 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG NOMOR 1403 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan telah diatur berdasarkan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1403 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 855 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1403 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung, namun dalam perkembangannya telah terbit Peraturan Wali Kota Nomor 199 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 160 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung yang menghapus unit pelaksana teknis, sehingga uraian tugas dan fungsi serta tata kerja pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung perlu dilakukan perubahan;
- b. bahwa ...

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1403 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 855 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1403 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2016 tentang Cuti di Luar Tanggungan Negara bagi Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Wali Kota dan Wakil Wali Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2016 tentang Cuti di Luar Tanggungan Negara bagi Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Wali Kota dan Wakil Wali Kota;

7. Peraturan ...

7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;
8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1403 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 855 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1403 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG NOMOR 1403 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA BANDUNG SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN WALI KOTA NOMOR 855 TAHUN 2017 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG NOMOR 1403 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA BANDUNG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1403 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 64) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 855 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1403 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung, diubah sebagai berikut;

1. Ketentuan ...

1. Ketentuan Pasal 1 angka 13 dihapus, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
3. Daerah Kota adalah Kota Bandung.
4. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
5. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Bandung yang merupakan unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung.
10. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung.
11. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung.

12. Sekretaris ...

12. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung.
13. dihapus.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Badan.
15. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
17. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode (lima) tahun.
19. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
21. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan yang berisikan akuntabilitas dan kinerja suatu instansi pemerintah.
22. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan keterangan pertanggungjawaban yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Wali Kota kepada DPRD.

23. Laporan ...

23. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan rencana kerja pembangunan daerah yang disampaikan oleh Wali Kota kepada Pemerintah.
 24. Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan oleh Wali Kota kepada masyarakat.
 25. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah Pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi di Badan Publik.
 26. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Ketentuan Pasal 3 huruf g dihapus, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Susunan Organisasi Badan ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Program.
- c. Bidang Perencanaan Data dan Informasi Kepegawaian, membawahkan:
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan Pegawai;
 2. Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian;
 3. Sub Bidang Pengembangan Karir.
- d. Bidang ...

- d. Bidang Evaluasi Kinerja, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Kinerja;
 - 2. Sub Bidang Disiplin Pegawai;
 - 3. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai.
 - e. Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Jabatan, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Kepangkatan dan Jabatan Administrasi;
 - 2. Sub Bidang Kepangkatan dan Jabatan Fungsional;
 - 3. Sub Bidang Mutasi dan Pemberhentian.
 - f. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional;
 - 2. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial;
 - 3. Sub Bidang Pengembangan dan Evaluasi Diklat.
 - g. dihapus;
 - h. Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Ketentuan Pasal 12 ayat (4) ditambah huruf v dan huruf w, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pengembangan Karier dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan Data dan Informasi Kepegawaian lingkup pengembangan karier ASN.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengembangan karier;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis lingkup pengembangan karier penyusunan rencana dan program kerja lingkup data dan informasi kepegawaian;

c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengembangan karier;
- d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengembangan karier;
- e. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup pengembangan karier; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan dan mengumpulkan data dan informasi lingkup Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier;
- b. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier;
- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengembangan karier ASN;
- f. melaksanakan pengkajian, formulasi dan perumusan kebijakan teknis lingkup pengembangan karier ASN;
- g. melaksanakan kebijakan teknis lingkup pengembangan karier ASN;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis lingkup pengembangan karier;
- i. menyelenggarakan ...

- i. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan talent management ASN di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- j. mengelola profil kompetensi ASN;
- k. melaksanakan seleksi terbuka JPT Pratama dan seleksi untuk penempatan ASN dalam jabatan administrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- l. melaksanakan pengembangan karier ASN di dalam dan/atau antar jabatan administrasi dan Jabatan Fungsional keterampilan, ahli pertama dan ahli muda;
- m. melaksanakan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat;
- n. melaksanakan penyusunan talent pooling;
- o. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier;
- p. melaksanakan penyusunan rencana penempatan ASN sesuai pola karier;
- q. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier;
- s. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup manajemen pengembangan karier;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier;
- u. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- v. melaksanakan penyusunan materi dan metode penilaian kompetensi ASN; dan
- w. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas pemeriksaan psikologi dan/atau konseling bagi ASN.

4. Ketentuan Pasal 14 ayat (4) huruf i diubah, sehingga Pasal 14 ayat (4) berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bidang Kinerja dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Kinerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Evaluasi Kinerja, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai lingkup kinerja ASN.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Kinerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup kinerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis lingkup kinerja;
 - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup kinerja;
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup kinerja;
 - e. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup kinerja; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Kinerja adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan data dan informasi lingkup Sub Bidang Kinerja;
 - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina ...

- d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup kinerja;
- f. melaksanakan pengkajian, formulasi dan perumusan kebijakan teknis lingkup kinerja;
- g. melaksanakan kebijakan teknis lingkup kinerja;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis lingkup kinerja;
- i. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pekerjaan lingkup kinerja yang meliputi menetapkan dan mengevaluasi sasaran kinerja pegawai, meninjau ulang, menilai, dan mengelola kinerja pegawai, mengevaluasi dan meninjau ulang program kinerja, mengelola sistem penilaian kinerja pegawai, mengukur realisasi pencapaian sasaran, mengukur kontribusi pelaksanaan kebijakan MSDM aparatur terhadap strategi pemerintah kota/visi misi Kota Bandung;
- j. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup Sub Bidang Kinerja;
- k. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup Sub Bidang Kinerja;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup Sub Bidang Kinerja;
- m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup kinerja;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kinerja; dan
- o. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Ketentuan Pasal 24 ayat (4) ditambah huruf gg, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Pengembangan dan Evaluasi Diklat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan dan Evaluasi Diklat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan lingkup pengembangan dan evaluasi diklat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan dan Evaluasi Diklat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengembangan dan evaluasi diklat;
 - b. pengoordinasian bahan kebijakan teknis lingkup pengembangan dan evaluasi diklat;
 - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengembangan dan evaluasi diklat;
 - d. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengembangan dan evaluasi diklat;
 - e. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup pengembangan dan evaluasi diklat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengembangan dan Evaluasi Diklat adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan untuk penyusunan rencana dan program kerja pelaksanaan pengembangan dan evaluasi diklat, sosio kultural serta seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas;
 - b. menjelaskan ...

- b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengembangan dan evaluasi diklat;
- e. melaksanakan penganalisaan data rencana dan program kerja pelaksanaan pengembangan dan evaluasi diklat, sosiokultural serta seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas;
- f. mengoordinasikan rencana dan program kerja pelaksanaan pengembangan dan evaluasi diklat, sosiokultural serta seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas;
- g. menyusun konsep serta petunjuk teknis pengembangan dan evaluasi diklat, sosiokultural serta seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas;
- h. membuat petunjuk teknis pengembangan dan evaluasi diklat, sosiokultural serta seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas;
- i. menginventarisir lembaga diklat terakreditasi dan lembaga pendidikan untuk pola kerjasama kajian pengembangan dan evaluasi diklat, sosiokultural serta seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas;
- j. menyiapkan bahan untuk pola kerjasama kajian pengembangan dan evaluasi diklat, sosiokultural serta seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas dengan lembaga diklat terakreditasi dan lembaga pendidikan;
- k. melaksanakan ...

- k. melaksanakan pola kerjasama kajian pengembangan dan evaluasi diklat, sosiokultural serta seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas dengan lembaga diklat terakreditasi dan lembaga pendidikan;
- l. menyiapkan bahan silabus, modul, kurikulum jadwal kegiatan dan tenaga pengajar/Widyaiswara;
- m. melaksanakan konsultasi dan koordinasi silabus, modul, kurikulum jadwal kegiatan dan tenaga pengajar/Widyaiswara dalam pengembangan dan evaluasi diklat serta sosiokultural dengan lembaga diklat terakreditasi;
- n. menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi terkait pengembangan dan evaluasi diklat serta sosiokultural dengan lembaga diklat terakreditasi;
- o. melaksanakan konsultasi dan koordinasi pengembangan dan evaluasi diklat serta sosiokultural dengan lembaga diklat terakreditasi;
- p. menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi terkait seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas dengan lembaga pendidikan;
- q. melaksanakan konsultasi dan koordinasi seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas dengan lembaga pendidikan;
- r. menyiapkan kebutuhan evaluasi diklat pengembangan kompetensi teknis, fungsional, manajerial, prajabatan dan sosiokultural;
- s. melaksanakan dan memfasilitasi evaluasi diklat pengembangan kompetensi teknis, fungsional, manajerial, prajabatan dan sosiokultural;
- t. menyiapkan ...

- t. menyiapkan kebutuhan evaluasi seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas;
- u. melaksanakan dan memfasilitasi evaluasi seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas;
- v. menyiapkan bahan pelaporan Rencana Strategis pengembangan dan evaluasi diklat, sosiokultural serta seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas;
- w. menyiapkan bahan pelaporan Rencana Kerja pengembangan dan evaluasi diklat, sosio kultural serta seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas;
- x. menyiapkan bahan pelaporan Rencana kebijakan anggaran pengembangan dan evaluasi diklat, sosiokultural serta seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas;
- y. menyiapkan bahan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan dibidang pengembangan dan evaluasi diklat, sosiokultural serta seleksi pemberian bantuan tugas/izin belajar dan ikatan dinas;
- z. mengoordinasikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
- aa. mengoordinasikan surat kelulusan tugas belajar dan ikatan dinas;
- bb. menganalisis, memeriksa dan memaraf serta membuat disposisi konsep naskah dinas pelaksanaan pengembangan kompetensi;
- cc. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan pelaksanaan pengembangan kompetensi;
- dd. menerima kunjungan kerja sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- ee. menilai kinerja bawahan secara berjenjang untuk bahan pengembangan karier;
- ff. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan; dan
- gg. melaksanakan pelayanan teknis pengembangan ASN.

5. Ketentuan ...

5. Ketentuan Pasal 25 dihapus.

Pasal II

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 Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 19 April 2018
Pjs. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MUHAMAD SOLIHIN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 19 April 2018
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

DADANG SUPRIATNA
BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2018 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

H. BAMBANG SUHARI, SH
NIP. 19650715 198603 1 027