



WALIKOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BANJAR
NOMOR 62 TAHUN 2018

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan perangkat daerah yang sesuai dengan prinsip desain organisasi, pembentukan perangkat daerah didasarkan pada asas efisiensi, efektivitas, pembagian tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas, fleksibilitas, fungsi penunjang pemerintah yang menjadikan kewenangan daerah, dan intensitas fungsi penunjang pemerintahan dan potensi daerah;
- b. bahwa untuk memberikan arah dan pedoman yang jelas dalam menata perangkat daerah secara efisien, efektif, dan rasional sesuai dengan kebutuhannya dan kemampuan daerah serta adanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi serta komunikasi kelembagaan;
- c. bahwa ketentuan mengenai Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 30 Tahun 2016, untuk Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah diatur dalam Bab III Bagian Kedua puluh tiga dan lampiran XXIV tetapi dalam perkembangannya perlu dilakukan penyesuaian kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4244);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1643);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 878);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Fungsi penunjang Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
8. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJABADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Banjar.
4. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah merupakan unsur penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui sekretaris daerah.
8. Sekretariat badan merupakan unsur staf dipimpin oleh Sekretaris Badan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
9. Bidang adalah Bidang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah adalah yang melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang melaksanakan sebagian tugas sekretariat
11. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang melaksanakan sebagian tugas badan dalam fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan.
12. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Banjar.
13. Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah selanjutnya disebut Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Banjar.

14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Banjar
15. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Banjar.
16. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar.
17. Fungsi penunjang Pemerintahan Wajib adalah Fungsi penunjang Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
18. Fungsi penunjang Pemerintahan Pilihan adalah Fungsi penunjang Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
19. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
20. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
23. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
24. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

Pasal 2

Pembentukan Perangkat Daerah dilakukan berdasarkan asas:

- a. fungsi penunjang pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. intensitas fungsi penunjang pemerintahan dan potensi daerah;
- c. efisiensi;
- d. efektivitas;
- e. pembagian habis tugas;
- f. rentang kendali;
- g. tata kerja yang jelas; dan
- h. fleksibilitas

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah merupakan unsur penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah
- (2) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui sekretaris daerah.

Pasal 4

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah merupakan tipe C, untuk memwadahi pelaksanaan fungsi badan dengan beban kerja yang kecil.
- (2) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah terdiri atas:
 - a. Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Kepegawaian, membawahi :
 1. Sub Bidang Mutasi dan Kenaikan Pangkat; dan
 2. Sub Bidang Data, Formasi, Pengadaan dan Pensiun.
 - d. Bidang Pendidikan Pelatihan dan Pengembangan Aparatur, membawahi :
 1. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan; dan
 2. Sub Bidang Pengembangan Karir dan Kesejahteraan.
 - e. Jabatan Pelaksana;
 - f. Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 5

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas membantu wali kota melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.

- (2) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada badan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan finalisasi kebijakan teknis, memimpin dan mengendalikan perumusan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - b. menetapkan kebijakan daerah lingkup Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
 - c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - d. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - e. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan administrasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
 - f. memimpin dan mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
 - g. memimpin dan memotivasi setiap pegawai aparatur sipil negara melalui : kepeloporan dalam bidang : keahlian profesional; analisis dan rekomendasi kebijakan; dan kepemimpinan manajemen;
 - h. pengembangan kerja sama dengan instansi lain;
 - i. keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar aparatur sipil negara dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku aparatur sipil negara; dan
 - j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan unsur staf dipimpin oleh Sekretaris Badan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan dalam penyusunan kebijakan dan pengordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas badan serta pelayanan bidang administratif.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (2), sekretariat melaksanakan fungsi :
 - a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - d. pemantauan teknis pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada badan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris Badan mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan validasi rancangan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
 - c. mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - d. mengkoordinasikan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada badan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala Sub Bagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

- (2) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas badan serta pelayanan administratif bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan daerah teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas badan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset;
 - e. pelayanan dan pelaksanaan administratif pada badan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset;
 - f. pembinaan aparatur sipil negara pada Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
 - g. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat Badan terkait dengan tugas dan fungsinya
- (4) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas badan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset;

- d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset;
- e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif pada badan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset;
- f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
- g. mengendalikan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan terkait dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala Sub Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas badan serta pelayanan administratif serta pelaksanaan dan pengordinasian fungsi penunjang urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan daerah teknis perencanaan, penelitian dan pengembangan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah teknis perencanaan, penelitian dan pengembangan;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas badan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah teknis perencanaan, penelitian dan pengembangan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat;

- e. pelayanan dan pelaksanaan administratif pada badan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset;
 - f. pembinaan aparatur sipil negara pada Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
 - g. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat Badanterkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub BagianPerencanaan dan Evaluasimelaksanakan uraian tugas :
- a. mengendalikan pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, informasi dan hubungan masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, informasi dan hubungan masyarakat fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan;
 - c. mengendalikan pengkoordinasian dan pelaksanaan tugas badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, informasi dan hubungan masyarakat;
 - d. mengendalikan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, informasi dan hubungan masyarakat;
 - e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif pada badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, informasi dan hubungan masyarakat;
 - f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian perencanaan dan evaluasi;
 - g. mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis, pelaksanaan dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan teknis perencanaan, penelitian dan pengembangan; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Bidang Kepegawaian merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.
- (2) Bidang Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan melaksanakan fungsi penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang kepegawaian yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat(2), Bidang Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan bidang mutasi dan kenaikan pangkat, data, formasi, pengadaan dan pensiun;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang mutasi dan kenaikan pangkat, data, formasi, pengadaan dan pensiun;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang mutasi dan kenaikan pangkat, data, formasi, pengadaan dan pensiun;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bidang Kepegawaian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Kepegawaian melaksanakan uraian tugas :
 - a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakanteknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang mutasi dan kenaikan pangkat, data, formasi, pengadaan dan pensiun;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang mutasi dan kenaikan pangkat, data, formasi, pengadaan dan pensiun;
 - c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang mutasi dan kenaikan pangkat, data, formasi, pengadaan dan pensiun;
 - d. memimpin pelaksanaan administrasi badanteknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang mutasi dan kenaikan pangkat, data, formasi, pengadaan dan pensiun;
 - e. memimpin pembinaan aparatur sipil negara pada bidang Kepegawaian; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bidang Mutasi dan Kenaikan Pangkat

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Mutasi dan Kenaikan Pangkat merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Kepegawaian.
- (2) Sub Bidang Mutasi dan Kenaikan Pangkat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan dalam melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan bidang mutasi dan kenaikan pangkat yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(2), Sub Bidang Mutasi dan Kenaikan Pangkat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang mutasi dan kenaikan pangkat;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang mutasi dan kenaikan pangkat;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang mutasi dan kenaikan pangkat;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bidang kepegawaian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bidang Mutasi dan Kenaikan Pangkat melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang mutasi dan kenaikan pangkat;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang mutasi dan kenaikan pangkat;
 - c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang mutasi dan kenaikan pangkat;
 - d. mengendalikan pelaksanaan administratif kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang mutasi dan kenaikan pangkat;
 - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Sub Bidang mutasi dan kenaikan pangkat; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2

Sub Bidang Data, Formasi, Pengadaan dan Pensiun

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Data, Formasi, Pengadaan dan Pensiun merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepegawaian.
- (2) Sub Bidang Data, Formasi, Pengadaan dan Pensiun mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan dalam melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan bidang data, formasi, pengadaan dan pensiun yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Data, Formasi, Pengadaan dan Pensiun mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang data, formasi, pengadaan dan pensiun;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang data, formasi, pengadaan dan pensiun;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang data, formasi, pengadaan dan pensiun;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bidang Kepegawaian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bidang Data, Formasi, Pengadaan dan Pensiun melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang data, formasi, pengadaan dan pensiun;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang data, formasi, pengadaan dan pensiun;
 - c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang data, formasi, pengadaan dan pensiun;
 - d. mengendalikan pelaksanaan administrasi teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang data, formasi, pengadaan dan pensiun;
 - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Sub Bidang data, formasi, pengadaan dan pensiun; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Aparatur

Pasal 12

- (1) Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Aparatur merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Aparatur mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan dalam melaksanakan fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan dan pelatihan dan pengembangan aparatur yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Aparatur mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan, pelatihan, pengembangan karir dan kesejahteraan;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan, pelatihan, pengembangan karir dan kesejahteraan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan, pelatihan, pengembangan karir dan kesejahteraan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bidang kepegawaian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Aparatur melaksanakan uraian tugas :
 - a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan, pelatihan, pengembangan karir dan kesejahteraan;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan, pelatihan, pengembangan karir dan kesejahteraan;
 - c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan, pelatihan, pengembangan karir dan kesejahteraan;
 - d. memimpin pelaksanaan administrasi badan teknis kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan, pelatihan, pengembangan karir dan kesejahteraan;

- e. memimpin pembinaan aparatur sipil negara pada bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Pengembangan Aparatur; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan merupakan unsur penunjang fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Pengembangan Aparatur.
- (2) Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan dan pelatihan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan dan pelatihan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan dan pelatihan;
 - d. pelaksanaan administrasi teknis pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan dan pelatihan;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada Sub Bidang pendidikan dan pelatihan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan dan pelatihan;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan dan pelatihan;
 - c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan dan pelatihan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan administrasi teknis pendidikan dan pelatihan bidang pendidikan dan pelatihan;
 - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Pengembangan Karir dan Kesejahteraan

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pengembangan Karir dan Kesejahteraan merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Pengembangan Aparatur.
- (2) Sub Bidang Pengembangan Karir dan Kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan dalam melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan bidang pengembangan karir dan kesejahteraan serta Korps Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pengembangan Karir dan Kesejahteraan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan bidang pengembangan karir dan kesejahteraan serta Korps Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan bidang pengembangan karir dan kesejahteraan serta Korps Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis pendidikan dan pelatihan bidang pengembangan karir dan kesejahteraan serta Korps Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - d. pelaksanaan administrasi teknis pendidikan dan pelatihan bidang pengembangan karir dan kesejahteraan serta Korps Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada Sub Bidang pengembangan karir dan kesejahteraan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Kepala Sub Bidang Pengembangan Karir dan Kesejahteraan melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan bidang pengembangan karir dan kesejahteraan serta Korps Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan fungsi teknis pendidikan dan pelatihan bidang pengembangan karir dan kesejahteraan serta Korps Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis pendidikan dan pelatihan bidang pengembangan karir dan kesejahteraan serta Korps Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - d. mengendalikan pelaksanaan administrasi teknis pendidikan dan pelatihan bidang pengembangan karir dan kesejahteraan serta Korps Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Sub Bidang pengembangan karir dan kesejahteraan; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang

terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan pelaksana ditetapkan oleh wali kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Jabatan fungsional merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu..
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh wali kota atas usulan sekretaris daerah.
- (5) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA DAN POLA KERJA

Pasal 16

- (1) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsipkoordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah maupun dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang melaksanakan fungsi koordinatif terhadap perangkat daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan badanmemimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi perangkat daerah, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi perangkat daerah, dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka koordinasi pelaksanaan tugas serta pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan satuan organisasi perangkat daerah melaksanakan rapat secara berkala.

Pasal 17

- (1) Penyelenggaraan tugas, fungsi, dan wewenang Badan dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:
 - a. konsultatif;
 - b. kolegal;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas, dan keterpaduan.

Pasal 18

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerjanya masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain:
 - a. perencanaan;
 - b. perumusan;
 - c. pemutakhiran; dan
 - d. penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

Pasal 19

- (1) Hubungan kerja kolegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, dimaksudkan untuk:
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan

- b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 20

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerja dan organisasi masing-masing.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

Pasal 21

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d, dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan 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 22

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf e, dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkan semangat kolegial yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenangnya.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas, dan efisiensi.
- (3) Hubungan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial, dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar unit kerja dalam dan luar organisasi.

Pasal 23

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, antara lain:

- a. koordinasi hierarki (intersektoral) yang dilaksanakan dalam unit organisasi oleh pimpinan di bawahnya;

- b. koordinasi fungsional (lintas sektoral) yang dilaksanakan antara instansi dari sektor berlainan yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsinya dalam pelaksanaan kegiatan; dan
- c. koordinasi instansional (multisektoral), koordinasi yang dilaksanakan dengan instansi lain yang terkait berdasarkan keterkaitan secara instansional.

Pasal 24

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi semua instansi terkait;
- b. penetapan rencana strategis yang melibatkan semua instansi terkait;
- c. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga, dan organisasi melalui rapat koordinasi;
- d. pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
- e. pembentukan gugus kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang perlu dipecahkan secara bersama;
- f. pembentukan badan/lembaga/wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi-fungsi koordinasi pembinaan secara menyeluruh; dan
- g. penelitian dan pengembangan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program dan koordinasi pelaksanaan program.

Pasal 25

Dalam koordinasi hierarkis (intersektoral) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, setiap pimpinan unit kerja dalam unit organisasi bertanggung jawab:

- a. menetapkan kebijakan sebagai petunjuk/pedoman tata laksana pelaksanaan tugas bawahannya;
- b. membina dan mengawasi bawahannya;
- c. mengembangkan dan memberdayakan fungsi dan kompetensi bawahannya; dan
- d. memberikan bimbingan, petunjuk, pendelegasian, atau kepercayaan kepada bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.

Pasal 26

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24 dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi.

Pasal 27

- (1) Untuk terselenggaranya hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), setiap pimpinan unit kerja dalam organisasi dapat mengembangkan sistem informasi terpadu, terbuka, dan dapat diakses oleh publik.
- (2) Sistem informasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

BAB VI

PENGANGKATANDAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 28

- (1) Pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat baru berdasarkan peraturan wali kota ini.
- (2) Pengangkatan pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan peraturan wali kota ini, melaksanakan tugas dan fungsinya terhitung mulai tanggal pelantikan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Bab III Bagian Keduapuluh tiga dan lampiran XXIV Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Uraian tugas jabatan pelaksana dan jabatan fungsional pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah diatur tersendiri dengan Peraturan/Keputusan Kepala Badan.

Pasal 31

Bagan susunan organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 32

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 Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 26 November 2018
WALIKOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 26 November 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2018 NOMOR 62