



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR: 800/Kep.515-BKPSDM/2024

TENTANG

TIM PERENCANA, PELAKSANA SERTA MONITORING DAN EVALUASI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI JALUR PELATIHAN
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANDUNG

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung membutuhkan perencanaan, pelaksanaan serta personil yang kompeten untuk melaksanakan seluruh tahapan kegiatan agar diperoleh hasil yang optimal;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 45 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara, Penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilaksanakan dengan membentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Tim Perencana, Pelaksana serta Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pengembangan Kompetensi Melalui Jalur Pelatihan Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 544);
9. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
10. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 324) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 566);
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 494);
12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 3);

13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 70 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2022 Nomor 70);
 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 45 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2023 Nomor 46);
- Memperhatikan :
1. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 289 Tahun 2022 tentang Pedoman Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 289);
 2. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
 3. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Tim Perencana, Pelaksana serta Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pengembangan Kompetensi Melalui Jalur Pelatihan Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun Perencanaan Kebutuhan Pengembangan Kompetensi melalui jalur Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
 - b. melaksanakan Kegiatan Pengembangan Kompetensi melalui jalur Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung; dan
 - c. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi serta menyusun laporan Kegiatan Pengembangan Kompetensi melalui jalur Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, menyelenggarakan kegiatan yang meliputi:
- a. pelatihan kepemimpinan;
 - b. pelatihan teknis;
 - c. pelatihan fungsional;
 - d. pelatihan sosio kultural; dan
 - e. orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

- KEEMPAT : Susunan dan uraian tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KELIMA : Biaya pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
- KEENAM : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 25 Maret 2024
Pj. WALI KOTA BANDUNG,
TTD.
BAMBANG TIRTOYULIONO

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



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR: 800/Kep.515-BKPSDM/2024
TENTANG
TIM PERENCANA, PELAKSANA SERTA
MONITORING DAN EVALUASI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI
MELALUI JALUR PELATIHAN BAGI APARATUR
SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA BANDUNG

SUSUNAN TIM PERENCANA, PELAKSANA SERTA MONITORING DAN
EVALUASI KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI JALUR
PELATIHAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANDUNG

Pembina	:	Wali Kota Bandung.
Pengarah/Penanggung Jawab	:	Sekretaris Daerah Kota Bandung.
Ketua	:	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung.
Wakil Ketua	:	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung.
Koordinator	:	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung.
Sekretaris	:	Analisis Kepegawaian Ahli Muda, Ketua Tim Pelatihan Teknis pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung.
Anggota		
Bidang Kesekretariatan dan Keuangan	:	1. Kepala Sub Bagian Keuangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung; 2. Devonia Yulianty, S.Pd (Analisis Program Diklat); dan 3. Firli Roshafira, S.Tr.IP (Analisis Program Diklat).
Bidang Kurikulum/silabi	:	1. Agustina Merianti, S.H., M.H (Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda); 2. Annisa Yudana Wijaya, S.STP (Analisis Program Diklat); dan 3. Rudy Suhartanto, S.STP., M.A.P (Analisis Program Diklat).

- Bidang Sarana dan Prasarana : 1. Analis Kepegawaian Ahli Muda, Ketua Tim Pelatihan Penjenjangan dan Sertifikasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung;
2. Adi Ahmadyana, S.AP (Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda); dan
3. Budi Nugraha (Pranata Diklat).
- Bidang Monitoring dan Evaluasi : 1. Analis Kepegawaian Ahli Muda, Ketua Tim Pengembangan Kompetensi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung;
2. Cucuk Hariyanto (Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil); dan
3. Githa Aulia Swasti, S.Psi (Analis Pengembangan Kompetensi).

Pj. WALI KOTA BANDUNG,
TTD.

BAMBANG TIRTOYULIONO

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



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH

Pembina

NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR: 800/Kep.515-BKPSDM/2024
TENTANG
TIM PERENCANA, PELAKSANA SERTA
MONITORING DAN EVALUASI
KEGIATAN PENGEMBANGAN
KOMPETENSI MELALUI JALUR
PELATIHAN BAGI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA BANDUNG

URAIAN TUGAS TIM PERENCANA, PELAKSANA SERTA MONITORING DAN
EVALUASI KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI JALUR
PELATIHAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANDUNG

NO	JABATAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS/KEGIATAN
1.	Pembina	a. membentuk tim Perencana, Pelaksana serta Monitoring dan Evaluasi seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara; dan b. memberikan arahan kebijakan kepada seluruh anggota tim Perencana, Pelaksana serta Monitoring dan Evaluasi seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara.
2.	Pengarah/ Penanggungjawab	a. memonitor tahapan pelaksanaan seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara; b. melaksanakan koordinasi teknis terkait kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara dengan lembaga Pelatihan terakreditasi dan pihak lainnya; dan c. melaporkan hasil seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara.
3.	Ketua	a. bertanggungjawab terhadap pelaksanaan seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara; b. merencanakan dan melaksanakan seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara; dan c. menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara.
4.	Wakil Ketua	a. membantu Ketua dalam pelaksanaan seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara; dan b. melaksanakan tugas-tugas yang diperintahkan Ketua terkait seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara.

NO	JABATAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS/KEGIATAN
5.	Koordinator	a. mengoordinasikan pelaksanaan tugas tim seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara; dan b. melaksanakan tugas-tugas yang diperintahkan Ketua/Wakil Ketua terkait seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara.
6.	Sekretaris	a. membantu Ketua/Wakil Ketua dalam pelaksanaan seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara; b. menyampaikan laporan kepada Ketua perkembangan seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara; dan c. mengoordinasikan dan memfasilitasi tugas-tugas kesekretariatan terkait seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara.
7.	Anggota	
	Bidang Kesekretariatan dan Keuangan	a. membantu Ketua dalam pengelolaan pembiayaan pembayaran/honorarium dan biaya lain-lain terkait kegiatan seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. menyiapkan laporan keuangan terkait kegiatan seleksi administrasi dan teknis kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara; dan c. melaksanakan tugas-tugas yang diperintahkan Ketua/Wakil Ketua terkait seleksi administrasi kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara.
	Bidang Kurikulum/Silabi	a. menyusun dan menyiapkan bahan seleksi administrasi kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara; b. menerima dan meneliti kelengkapan administrasi calon peserta kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara; c. menyusun dan melaporkan kepada Ketua nominatif calon peserta kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara; d. menyiapkan dokumen surat-surat yang berkaitan dengan pelaksanaan seleksi administrasi kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara; e. melakukan koordinasi teknis penyiapan tenaga pengajar, kurikulum/silabi; f. menyiapkan dan penyusunan materi Pelatihan; g. menyusun modul dan panduan Pelatihan; dan h. melakukan koordinasi penerbitan STTPP dengan lembaga Pelatihan.

NO	JABATAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS/KEGIATAN
	Bidang Sarana dan Prasarana	a. mengoordinasikan sarana dan prasarana untuk upacara pembukaan dan penutupan Pelatihan; b. mengoordinasikan hal-hal yang berhubungan dengan sarana dan prasarana, akomodasi, transportasi, komunikasi terkait kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara; c. melaksanakan tugas-tugas yang diperintahkan Ketua/Wakil Ketua terkait kegiatan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara; d. menyiapkan daftar hadir peserta, panitia, tamu undangan dan tenaga pengajar; dan e. menyiapkan instrumen evaluasi penilaian pelaksanaan kegiatan, tenaga pengajar dan penyedia jasa.
	Bidang Monitoring dan Evaluasi	a. monitoring kehadiran peserta dan tenaga pengajar; b. monitoring kelengkapan ruangan pembelajaran, akomodasi peserta Pelatihan; c. monitoring kesesuaian materi yang disampaikan oleh tenaga pengajar dengan substansi Pelatihan; d. monitoring pendayagunaan alumni Pelatihan; e. menyusun instrumen penilaian monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pelatihan serta monitoring dan evaluasi pasca Pelatihan; f. merekap hasil instrumen penilaian monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pelatihan serta monitoring dan evaluasi pasca Pelatihan; g. mengolah data instrumen penilaian monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pelatihan serta monitoring dan evaluasi pasca Pelatihan; h. menyusun laporan penilaian monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pelatihan serta monitoring dan evaluasi pasca Pelatihan; dan i. membuat laporan akhir kegiatan.

Pj. WALI KOTA BANDUNG,
TTD.

BAMBANG TIRTOYULIONO

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


SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
 Pembina
 NIP. 19760604 200604 1 002