

TUGAS DAN FUNGSI PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. Sekretariat

Tugas :

Sekretariat mempunyai tugas membantu badan dalam rangka memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan badan pengembangan sumber daya manusia provinsi, serta fasilitasi badan kepegawaian daerah kabupaten/kota khususnya bidang pengembangan kompetensi aparatur

Fungsi :

- a. penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur provinsi;
- b. pelaksanaan anggaran, perbendaharaan keuangan, serta pelaporan keuangan dan asset;
- c. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dalam, perlengkapan, pengelolaan aset dan dokumentasi;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja pegawai ASN; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

A. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Tugas :

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretariat dalam rangka melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi, dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja pegawai ASN

Fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan kearsipan;
- b. pengurusan administrasi perjalanan dinas dan tugas keprotokolan;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan kantor, penyelenggaraan rapat dinas dan dokumentasi;
- d. penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pengelolaan inventaris perlengkapan kantor;
- e. pelaksanaan perawatan/pemeliharaan, perbaikan gedung dan perlengkapan kantor serta proses penghapusan barang inventaris;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan kerja;
- g. pengurusan penyiapan bahan pelaksanaan analisis jabatan, kelembagaan, disiplin pegawai dan ketatalaksanaan;
- h. pengurusan persiapan urusan mutasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Subbagian Program dan Pelaporan

Tugas :

Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu sekretariat dalam rangka melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data, dan penyusunan laporan kinerja program pengembangan sumber daya aparatur provinsi.

Fungsi :

- a. penyiapan rencana program dan kegiatan yang menjadi tugas subbagian;
- b. pengelolaan rencana program, kegiatan dan anggaran badan
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pasca pelaksanaan program/kegiatan pengembangan sumber daya manusia (SDM);
- d. pengelolaan data pasca pelaksanaan program/kegiatan pengembangan sumber daya manusia (SDM);
- e. penyusunan konsep Laporan kinerja badan;
- f. penyusunan laporan yang menjadi tugas dan fungsi subbagian; dan

C. Subbagian Keuangan dan Aset

Tugas :

Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas membantu sekretariat dalam rangka melakukan pelaksanaan anggaran, perbendaharaan keuangan, penyusunan bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan, pengelolaan dan penyiapan bahan verifikasi, urusan akuntansi, serta pelaporan keuangan dan aset.

Fungsi :

- a. penyiapan rencana program dan kegiatan yang menjadi tugas subbagian;
- b. penyusunan rencana kebutuhan anggaran (RKA) dan aset badan;
- c. pengelolaan administrasi inventarisasi aset dan perbendaharaan keuangan badan;
- d. penyusunan bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan dan aset badan;
- e. pengelolaan dan penyiapan bahan verifikasi urusan akuntansi;
- f. penyusunan Laporan yang menjadi tugas dan fungsi subbagian; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan

Tugas :

Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan mempunyai tugas membantu badan dalam rangka melaksanakan pengelolaan sertifikasi kompetensi ditingkat provinsi dan kabupaten/kota, kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, dan kerjasama antara lembaga

Fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar dan kerjasama;
- b. pengelolaan lembaga sertifikasi penyelenggara pemerintahan dalam negeri provinsi;
- c. pelaksanaan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
- d. pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi dan sumber belajar;
- e. pelaksanaan kerjasama antar lembaga, pendidikan formal dan pendidikan kepamongprajaan;
- f. pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

A. Subbidang Sertifikasi Kompetensi

Tugas :

Subbidang Sertifikasi Kompetensi mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan lembaga sertifikasi penyelenggara pemerintahan dalam negeri provinsi, pelaksanaan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

Fungsi :

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi;
- b. penyiapan bahan uji kompetensi dan sertifikasi;
- c. pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan uji kompetensi dan sertifikasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Subbidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi

Tugas :

Subbidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengelolaan kelembagaan, pengembangan kompetensi bagi tenaga pengembang kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian,

fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi.

Fungsi :

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis dan rencana pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi;
- b. penyiapan bahan-bahan dan pengurusan akreditasi lembaga;
- c. penyiapan tenaga pengembang kompetensi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. Subbidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama

Tugas :

Subbidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama, mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengelolaan sumber belajar, termasuk perpustakaan dan laboratorium, penyiapan dan pelaksanaan kerjasama antar lembaga, pendidikan formal, pendidikan kepomongprajaan, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan sumber belajar dan kerjasama.

Fungsi :

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis dan rencana pengelolaan sumber belajar dan kerjasama;
- b. penyiapan bahan-bahan standarisasi kurikulum, modul, teknologi pembelajaran dan perpustakaan serta laboratorium;
- c. penyiapan dan pelaksanaan kerjasama antar lembaga, pendidikan formal, pendidikan kepomongprajaan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan sumber belajar dan kerjasama; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti

Tugas :

Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti mempunyai tugas membantu badan dalam rangka melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi teknis inti.

Fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi teknis inti;
- b. penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren dan perangkat daerah penunjang;
- c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren dan perangkat daerah penunjang;
- d. pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren dan perangkat daerah penunjang; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

A. Subbidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Pelayanan Dasar dan Pilihan

Tugas :

Subbidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Pelayanan Dasar dan Pilihan mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren wajib pelayanan dasar dan pilihan.

Fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi urusan konkuren wajib pelayanan dasar dan pilihan;
- b. penyiapan pelaksanaan standarisasi kompetensi, kurikulum dan modul pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi urusan konkuren wajib pelayanan dasar dan pilihan;
- c. penyiapan pelaksanaan diklat, bimbingan teknis, penataran, kursus, workshop, orientasi dan seminar pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi urusan konkuren wajib pelayanan dasar dan pilihan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi urusan konkuren wajib pelayanan dasar dan pilihan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Subbidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar

Tugas :

Subbidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar, mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren wajib non pelayanan dasar.

Fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi urusan konkuren wajib non-pelayanan dasar;
- b. penyiapan pelaksanaan standarisasi kompetensi, kurikulum dan modul pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi urusan konkuren wajib non-pelayanan dasar;
- c. penyiapan pelaksanaan diklat, bimbingan teknis, penataran, kursus, workshop, orientasi dan seminar pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi urusan konkuren wajib non pelayanan dasar;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi urusan konkuren wajib non pelayanan dasar; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. Subbidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang

Tugas :

Subbidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi perangkat daerah penunjang.

Fungsi :

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi perangkat daerah penunjang;
- b. penyiapan pelaksanaan standarisasi kompetensi, kurikulum dan modul pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi perangkat daerah penunjang;
- c. penyiapan pelaksanaan diklat, bimbingan teknis, penataran, kursus, workshop, orientasi dan seminar pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi perangkat daerah penunjang;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi perangkat daerah penunjang; dan

4. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional

Tugas :

Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional mempunyai tugas membantu badan dalam rangka melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi umum dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan konkuren, dan penyelenggara urusan pemerintahan umum, serta jabatan fungsional.

Fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi teknis umum, pilihan, dan urusan pemerintahan umum bagi jabatan administrasi, serta jabatan fungsional;
- b. penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri kompetensi umum, pilihan, urusan pemerintahan umum bagi jabatan administrasi dan jabatan fungsional;
- c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi umum, pilihan dan urusan pemerintahan umum bagi jabatan administrasi dan jabatan fungsional; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

A. Subbidang Pengembangan Kompetensi Umum Jabatan Administrasi

Tugas :

Subbidang Pengembangan Kompetensi Umum Jabatan Administrasi mempunyai tugas membantu Bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi umum dan urusan pemerintahan umum bagi jabatan administrasi.

Fungsi :

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi umum jabatan administrasi
- b. penyiapan pelaksanaan standarisasi kompetensi, kurikulum dan modul pengembangan kompetensi umum jabatan administrasi;
- c. penyiapan pelaksanaan diklat, bimbingan teknis, penataran, kursus, workshop, orientasi dan seminar pengembangan kompetensi umum jabatan administrasi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi umum jabatan administrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Subbidang Pengembangan Kompetensi Pilihan Jabatan Administrasi

Tugas :

Subbidang Pengembangan Kompetensi Pilihan Jabatan Administrasi mempunyai tugas membantu Bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi pilihan bagi jabatan administrasi.

Fungsi :

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi pilihan jabatan administrasi;
- b. penyiapan pelaksanaan standarisasi kompetensi, kurikulum dan modul pengembangan kompetensi pilihan jabatan administrasi;
- c. penyiapan pelaksanaan diklat, bimbingan teknis, penataran, kursus, workshop, orientasi dan seminar pengembangan kompetensi pilihan jabatan administrasi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi pilihan jabatan administrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. Subbidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional

Tugas :

Subbidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional, mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bagi jabatan fungsional.

Fungsi :

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi jabatan fungsional;
- b. penyiapan pelaksanaan standarisasi kompetensi, kurikulum dan modul pengembangan kompetensi jabatan fungsional;
- c. penyiapan pelaksanaan diklat, bimbingan teknis, penataran, kursus, workshop, orientasi dan seminar pengembangan kompetensi jabatan fungsional;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi jabatan fungsional;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial

Tugas :

Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial mempunyai tugas membantu badan dalam rangka melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan struktural, kepemimpinan, dan prajabatan.

Fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan struktural, kepemimpinan, dan prajabatan;
- b. penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri bagi pimpinan daerah dan jabatan struktural;
- c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah dan jabatan struktural, kepemimpinan, dan prajabatan;
- d. pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan struktural, kepemimpinan, dan prajabatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

A. Subbidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah

Tugas :

Subbidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi pimpinan daerah.

Fungsi :

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi pimpinan daerah;
- b. penyiapan pelaksanaan standarisasi kompetensi, kurikulum dan modul pengembangan kompetensi pimpinan daerah;
- c. penyiapan pelaksanaan diklat, bimbingan teknis, penataran, kursus, workshop, orientasi dan seminar pengembangan kompetensi pimpinan daerah;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi pimpinan daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Subbidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Struktural

Tugas :

Subbidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Struktural, mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri, penyelenggaraan pengembangan kompetensi umum, inti, pilihan, dan urusan pemeritahan umum, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi bagi jabatan struktural.

Fungsi :

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi jabatan struktural;
- b. penyiapan pelaksanaan standarisasi kompetensi, kurikulum dan modul pengembangan kompetensi jabatan struktural;
- c. penyiapan pelaksanaan diklat, bimbingan teknis, penataran, kursus, workshop, orientasi dan seminar pengembangan kompetensi jabatan struktural;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi jabatan struktural; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. Subbidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan dan Prajabatan

Tugas :

Subbidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan dan Prajabatan mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyelenggaraan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi kepemimpinan dan prajabatan.

Fungsi :

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi kepemimpinan dan prajabatan;
- b. penyiapan pelaksanaan standarisasi kompetensi, kurikulum dan modul pengembangan kompetensi kepemimpinan dan prajabatan;
- c. penyiapan pelaksanaan diklat, bimbingan teknis, penataran, kursus, workshop, orientasi dan seminar pengembangan kompetensi kepemimpinan dan prajabatan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi kepemimpinan dan prajabatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.