

## **Bidang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia**

Bidang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bidang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian program di bidang peningkatan kompetensi sumber daya manusia.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:

1. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia;
2. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait peningkatan kompetensi sumber daya manusia;
3. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia;
4. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan peningkatan kompetensi;
5. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan;
6. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan *Corporate University* (Corpu);
7. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan penyusunan *Human Capital Development Plan*;
8. penyelenggaraan kegiatan fasilitasi dan evaluasi peningkatan kompetensi;
9. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia;
10. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia;
11. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia;
12. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia; dan
13. Pelaksanaan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

## **Subbidang Perencanaan Peningkatan Kmpetensi**

Subbidang Perencanaan Peningkatan Kompetensi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia.

Subbidang Perencanaan Peningkatan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan kegiatan perencanaan peningkatan kompetensi pegawai.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Subbidang Perencanaan Peningkatan Kompetensi mempunyai fungsi:

1. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbidang Perencanaan Peningkatan Kompetensi;
2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan peningkatan kompetensi;
3. pelaksanaan perencanaan peningkatan kompetensi;
4. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan *Human Capital Development Plan*;
5. pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
6. penyusunan standar kompetensi dan standar perangkat pembelajaran peningkatan kompetensi;
7. pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Perencanaan Peningkatan Kompetensi;
8. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbidang Perencanaan Peningkatan Kompetensi;
9. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbidang Perencanaan Peningkatan Kompetensi;
10. pengelolaan kearsipan pada Subbidang Perencanaan Peningkatan Kompetensi;
11. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbidang Perencanaan Peningkatan Kompetensi; dan
12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

### **Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan**

Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia.

Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pelatihan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan mempunyai fungsi:

1. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan;
2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait penyelenggaraan pelatihan;
3. pelaksanaan dan fasilitasi pelatihan penjenjangan, pelatihan fungsional dan pelatihan teknis;

4. pelaksanaan penyelenggaraan *Corporate University* (Corpu);
5. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerjasama penyelenggaraan pelatihan;
6. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan;
7. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan;
8. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan;
9. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan; dan
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

### **Subbidang Pengendalian Peningkatan Kompetensi**

Subbidang Pengendalian Peningkatan Kompetensi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia.

Subbidang Pengendalian Peningkatan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan kegiatan pengendalian peningkatan kompetensi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Subbidang Pengendalian Peningkatan Kompetensi mempunyai fungsi:

1. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbidang Pengendalian Peningkatan Kompetensi;
2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengendalian peningkatan kompetensi;
3. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta kompetensi pegawai;
4. pelaksanaan pelayanan izin belajar dan tugas belajar aparatur sipil negara;
5. pelaksanaan monitoring dan evaluasi izin belajar dan tugas belajar aparatur sipil negara;
6. pelaksanaan fasilitasi ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
7. pelaksanaan fasilitasi izin ke luar negeri bagi ASN dalam rangka peningkatan kompetensi;
8. pelaksanaan pengkoordinasian dan fasilitasi pengukuran indeks profesionalitas ASN;
9. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbidang Pengendalian Peningkatan Kompetensi;
10. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbidang Pengendalian Peningkatan Kompetensi;
11. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbidang Pengendalian Peningkatan Kompetensi;
12. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbidang Pengendalian Peningkatan Kompetensi; dan
13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

