

## **TUGAS POKOK DAN FUNGSI MASING-MASING BAGIAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

1. **Kepala Badan Pejabat Eselon II-b 1 (satu) orang** mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
2. **Sekretariat** mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan keuangan.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh 2 (dua) Sub Bagian :

- a. **Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan Pejabat Eselon IV-a 1 (satu) orang** mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, membagi tugas, mengevaluasi dan memproses penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan serta penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Badan.
  - b. **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Pejabat Eselon IV-a 1 (satu) orang** mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, membagi tugas dan mengendalikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan dan pengelolaan barang milik daerah lingkup Badan
3. **Bidang Pembinaan Dan Data Informasi** mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan dan data informasi pegawai
    - a. **Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Disiplin Aparatur Eselon IV-a 1 (satu) orang** mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan, membagi tugas dan membantu Kepala Bidang Pembinaan dan Data Informasi dalam melaksanakan pembinaan dan disiplin Aparatur
    - b. **Kepala Sub Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Eselon IV-a 1 (satu) orang** mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan, membagi tugas dan membantu Kepala Bidang Pembinaan dan Data Informasi dalam melaksanakan Sistem Informasi Kepegawaian

- c. Kepala Sub Bidang Analisis Data Kepegawaian **Eselon IV-a 1 (satu) orang** *mempunyai* tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan, membagi tugas dan membantu Kepala Bidang Pembinaan dan Data Informasi dalam melaksanakan analisis data kepegawaian

**4. Bidang Mutasi** mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan mutasi. Kepala Bidang Mutasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh 3 (tiga) Sub Bidang :

- a. Kepala Sub Bidang Mutasi Jabatan Struktural **Eselon IV-a 1 (satu) orang** *mempunyai tugas* pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan, membagi tugas dan membantu Kepala Bidang Mutasi dalam melaksanakan Mutasi Jabatan Struktural.
- b. Kepala Sub Bidang Mutasi Jabatan Fungsional **Eselon IV-a 1 (satu) orang** *mempunyai tugas* pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan, membagi tugas dan membantu Kepala Bidang Mutasi dalam melaksanakan mutasi jabatan fungsional.
- c. Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai **Eselon IV-a 1 (satu) orang** *mempunyai tugas* pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan, membagi tugas dan membantu Kepala Bidang Mutasi dalam melaksanakan kegiatan kesejahteraan pegawai.

**5. Bidang Pendidikan Dan Pelatihan** mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai.

- a. Kepala Sub Bidang Pengembangan Karir Pegawai **Eselon IV-a 1 (satu) orang** *mempunyai tugas* pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan, membagi tugas dan membantu Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai.
- b. Kepala Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional Pegawai **Eselon IV-a 1 (satu) orang** *mempunyai tugas* pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan, membagi tugas dan membantu Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional.
- c. Kepala Bidang Diklat Kepemimpinan Pegawai **Eselon IV-a 1 (satu) orang** *mempunyai tugas* pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan, membagi tugas dan membantu Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan.