



GUBERNUR SULAWESI UTARA

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA
NOMOR 36 TAHUN 2018**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI TIPE A
PROVINSI SULAWESI UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, pada pasal 15 menyatakan bahwa nomenklatur perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf c, huruf d dan ayat (3) huruf c terdiri atas :
1. Badan Kepegawaian Provinsi;
 2. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 3. BKPSDM Kabupaten/Kota.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Tipe A Provinsi Sulawesi Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Prp. Tahun 1960 jo Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang antara lain Pembentukan Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2102);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. 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);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI TIPE A PROVINSI SULAWESI UTARA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati atau Walikota, dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

5. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas, dan badan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
9. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Tipe A adalah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Utara Tipe A.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan jabatan fungsional keahlian dan/atau jabatan fungsional ketrampilan yang mempunyai fungsi dan juga berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas pemerintahan.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang tidak secara tegas disebutkan dalam struktur organisasi yang tugasnya melaksanakan fungsi non manajerial baik teknis maupun fasilitatif.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
- (2) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan Daerah Provinsi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia aparatur di bidang penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pendidikan dan pelatihan Provinsi;
- b. penyelenggaraan pengembangan kompetensi di lingkungan pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- c. penyelenggaraan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pendidikan dan pelatihan aparatur di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- e. pelaksanaan administrasi badan pengembangan sumber daya manusia provinsi; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 5

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Utara merupakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Utara Tipe A untuk memwadahi pelaksanaan fungsi Badan Daerah Provinsi dengan beban kerja yang besar.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Utara terdiri dari:

- a. Sekretariat membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum.
- b. Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi;
 - 2) Sub Bidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi; dan
 - 3) Sub Bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama.
- c. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Pelayanan Dasar dan Pilihan;
 - 2) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non- Pelayanan Dasar; dan
 - 3) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang.
- d. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Umum Jabatan Administrasi;
 - 2) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pilihan Jabatan Administrasi; dan

- 3) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional.
- e. Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrator;
 - 2) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Pengawas; dan
 - 3) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah dan Pendidikan Pelatihan Dasar.

Pasal 7

Bagan struktur organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tipe A sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 8

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan sumber daya manusia provinsi;
- b. penyelenggaraan pengembangan kompetensi di lingkungan pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota;
- c. penyelenggaraan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur di provinsi dan kabupaten/kota;
- e. pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris, mempunyai tugas 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 serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1), sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur provinsi;

- b. pelaksana anggaran, perbendaharaan keuangan, serta pelaporan keuangan dan aset;
 - c. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dalam, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. mengelola urusan administrasi kepegawaian;
 - b. melakukan pembinaan jabatan fungsional;
 - c. mengevaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:
- a. mengoordinasikan penyusunan rencana program;
 - b. menyelenggarakan pelaksanaan anggaran dan perbendaharaan keuangan;
 - c. menyusun bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - d. mengelola dan menyiapkan bahan verifikasi, urusan akuntansi kegiatan, dan anggaran;
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi, pengelolaan data;
 - f. menyusun laporan kinerja program pengembangan sumber daya aparatur provinsi;
 - g. menyusun pelaporan keuangan dan aset; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (5) Sub Bagian Umum mempunyai tugas:
- a. menyiapkan, menyusun, meneliti dan melaksanakan administrasi surat-menyurat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
 - b. melaksanakan kearsipan dan ekspedisi;
 - c. mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi, dan dokumentasi; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan

Pasal 10

- (1) Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sertifikasi kompetensi di tingkat provinsi dan kabupaten/kota, kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, dan kerjasama antara lembaga serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan mempunyai 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 tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi;
 - b. melaksanakan pengelolaan lembaga sertifikasi penyelenggara pemerintahan dalam negeri provinsi;
 - c. melaksanakan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
 - d. melakukan pembinaan, mengoordinasikan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi kompetensi; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Sub Bidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengelolaan kelembagaan;
 - b. melakukan pengembangan kompetensi bagi tenaga pengembang kompetensi;
 - c. menyelenggarakan pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (5) Sub Bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengelolaan sumber belajar, termasuk perpustakaan dan laboratorium;
 - b. menyelenggarakan penyiapan dan pelaksanaan kerjasama antar lembaga, pendidikan formal, pendidikan kepamongprajaan;
 - c. melakukan pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan sumber belajar dan kerjasama; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Empat
Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti

Pasal 11

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi teknis Inti serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti mempunyai 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, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren dan perangkat daerah penunjang; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Pelayanan Dasar dan Pilihan mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri;
 - b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren wajib pelayanan dasar dan pilihan; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non-Pelayanan Dasar dan Pilihan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri;
 - b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren wajib non-pelayanan dasar; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (5) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Kerja Penunjang mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri;
 - b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi perangkat daerah penunjang; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional

Pasal 12

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional mempunyai tugas 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 serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional mempunyai 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, serta urusan pemerintahan umum bagi jabatan administrasi dan jabatan fungsional; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Umum Jabatan Administrasi mempunyai tugas;
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri;
 - b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi umum dan urusan pemerintahan umum bagi jabatan administrasi; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (4) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pilihan Jabatan Administrasi mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri;
 - b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi pilihan bagi jabatan administrasi; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (5) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri;
 - b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bagi jabatan fungsional; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan, dan prajabatan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan, dan prajabatan;
 - b. penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri bagi pimpinan daerah dan jabatan pimpinan;
 - c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah dan jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan, dan prajabatan;
 - d. pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan, dan prajabatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrator mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri;

- b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi umum, inti, pilihan, dan urusan pemeritahan umum, serta pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi bagi jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrator; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Pengawas mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyelenggaraan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi jabatan pengawas; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (5) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah dan Pendidikan Pelatihan Dasar mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri;
 - b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi, serta pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi pimpinan daerah dan pendidikan pelatihan dasar; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

Bidang, Sub Bidang dan Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala.

BAB V TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Utara dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional di atas diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

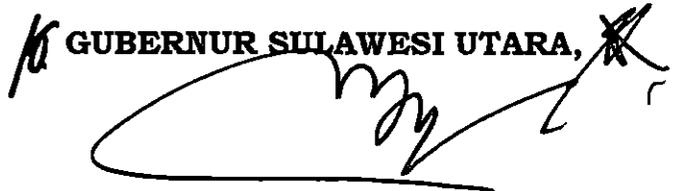
Dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini maka Peraturan Gubernur Sulawesi Utara Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Tipe A Provinsi Sulawesi Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Ditetapkan di Manado
pada tanggal 20 Desember 2018


GUBERNUR SULAWESI UTARA,

OLLY DONDOKAMBEY

Diundangkan di Manado --
pada tanggal 20 Desember 2018

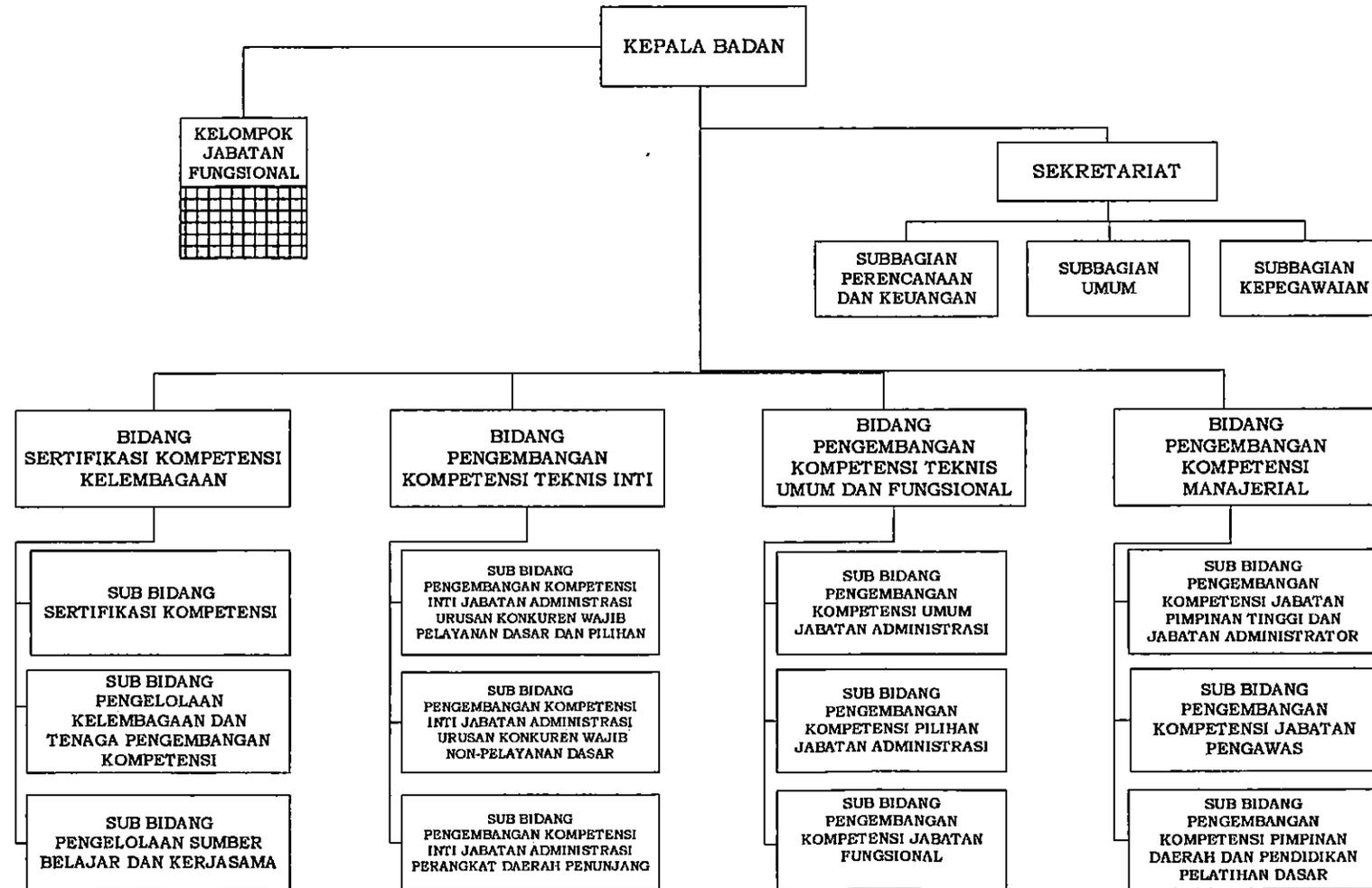
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA

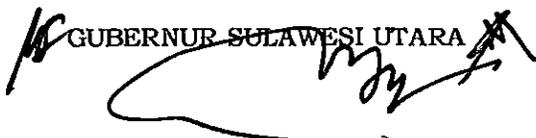

EDWIN H. SILANGEN

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA TAHUN 2018 NOMOR 20

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH PROVINSI TIPE A
PROVINSI SULAWESI UTARA**

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA :
NOMOR : 36 TAHUN 2018
TANGGAL : 20 DESEMBER 2018




 GUBERNUR SULAWESI UTARA
 OLLY DONDOKAMBEY