



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.14, 2019

LAN. Organisasi. Tata Kerja. Lembaga Administrasi Negara.

PERATURAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 TAHUN 2019

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 47 Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara;

Mengingat : 1. 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);  
2. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melaksanakan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai Aparatur Sipil Negara.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
3. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Pengembangan Kompetensi adalah pelatihan dan pengembangan bagi Pegawai ASN sebagai upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi Pegawai ASN dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.
5. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
6. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat KJF adalah kumpulan dari JF.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) LAN menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang administrasi negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (2) LAN dipimpin oleh Kepala.

Pasal 3

LAN bertugas:

- a. meneliti, mengkaji, dan melaksanakan inovasi manajemen ASN sesuai dengan kebutuhan kebijakan;
- b. membina dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN berbasis kompetensi;
- c. merencanakan dan mengawasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN secara nasional;
- d. menyusun standar dan pedoman penyelenggaraan dan pelaksanaan pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan penjurusan tertentu, serta pemberian akreditasi dan sertifikasi di bidangnya dengan melibatkan kementerian dan lembaga terkait;
- e. memberikan sertifikasi kelulusan peserta pendidikan dan pelatihan penjurusan;
- f. membina dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan analisis kebijakan publik; dan
- g. membina JF di bidang pendidikan dan pelatihan.

Pasal 4

LAN memiliki fungsi:

- a. pengembangan standar kualitas pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN;
- b. pembinaan pendidikan dan pelatihan kompetensi manajerial Pegawai ASN;

- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kompetensi manajerial Pegawai ASN, baik secara sendiri maupun bersama-sama lembaga pendidikan dan pelatihan lainnya;
- d. pengkajian terkait dengan kebijakan dan manajemen ASN; dan
- e. melaksanakan akreditasi lembaga pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN, baik sendiri maupun bersama lembaga pemerintah lainnya.

#### Pasal 5

LAN berwenang:

- a. mencabut izin penyelenggaraan pendidikan dan latihan Pegawai ASN yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memberikan rekomendasi dalam bidang kebijakan dan manajemen ASN kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara; dan
- c. mencabut akreditasi lembaga pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN yang tidak memenuhi standar akreditasi.

#### Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas, fungsi, dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4, dan Pasal 5, LAN melaksanakan juga pengkajian dan pengembangan inovasi di bidang administrasi negara.

### BAB III ORGANISASI

#### Pasal 7

- (1) LAN terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat Utama;
  - c. Deputi Bidang Kajian Kebijakan dan Inovasi Administrasi Negara;

- d. Deputi Bidang Kajian dan Inovasi Manajemen Aparatur Sipil Negara;
  - e. Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara; dan
  - f. Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi.
- (2) Struktur organisasi LAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

#### BAB IV

#### KEPALA

##### Pasal 8

Kepala mempunyai tugas memimpin LAN dalam melaksanakan tugas dan fungsi LAN.

#### BAB V

#### SEKRETARIAT UTAMA

##### Bagian Kesatu

##### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

##### Pasal 9

- (1) Sekretariat Utama merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Sekretariat Utama dipimpin oleh Sekretaris Utama.

##### Pasal 10

Sekretariat Utama mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan LAN.

## Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan di lingkungan LAN;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, perpustakaan, sistem informasi dan dokumentasi;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

## Bagian Kedua

## Susunan Organisasi

## Pasal 12

- (1) Sekretariat Utama terdiri atas:
  - a. Biro Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
  - c. Biro Sumber Daya Manusia dan Umum.
- (2) Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh Kepala Biro.
- (3) Struktur organisasi Sekretariat Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Bagian Ketiga  
Biro Perencanaan dan Keuangan

Pasal 13

Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana kinerja, program dan anggaran, evaluasi kinerja organisasi, reformasi birokrasi internal, serta pengelolaan keuangan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kinerja, program dan anggaran, dan evaluasi kinerja;
- b. pelaksanaan reformasi birokrasi internal; dan
- c. pengelolaan keuangan.

Pasal 15

Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja, dan Reformasi Birokrasi Internal;
- b. Bagian Keuangan; dan
- c. KJF.

Pasal 16

Bagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja, dan Reformasi Birokrasi Internal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kinerja, program, dan anggaran, evaluasi kinerja, dan reformasi birokrasi internal.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja, dan Reformasi Birokrasi Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kinerja, program, dan anggaran, serta pelaksanaan reformasi birokrasi internal;

- b. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan rencana kinerja, program, dan anggaran; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelaporan reformasi birokrasi internal.

#### Pasal 18

Bagian Perencanaan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Kinerja dan Penganggaran;
- b. Subbagian Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan; dan
- c. Subbagian Reformasi Birokrasi Internal.

#### Pasal 19

- (1) Subbagian Perencanaan Kinerja dan Penganggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kinerja, program, dan anggaran.
- (2) Subbagian Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, pelaporan rencana kinerja, program, dan anggaran, serta pengelolaan data kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Subbagian Reformasi Birokrasi Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelaporan reformasi birokrasi internal.

#### Pasal 20

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan urusan keuangan.

#### Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan keuangan;
- b. penyiapan bahan pelayanan urusan perbendaharaan, pertanggungjawaban keuangan, dan verifikasi keuangan; dan



- c. penyiapan bahan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan.

#### Pasal 22

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perbendaharaan;
- b. Subbagian Verifikasi; dan
- c. Subbagian Pengelolaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

#### Pasal 23

- (1) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan belanja pegawai dan belanja nonpegawai, penerimaan negara bukan pajak, serta pengawasan pembukuan perbendaharaan.
- (2) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen pengajuan keuangan, validasi hasil verifikasi dokumen keuangan, dan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Subbagian Pengelolaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan akuntansi, laporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan, dan pelaporan realisasi keuangan.

#### Bagian Keempat

##### Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat

#### Pasal 24

Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum, dan pemberian dukungan administrasi kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, kepustakaan, dan dokumentasi, serta penataan organisasi dan tata laksana.

## Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 24, Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan produk hukum dan peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, serta administrasi dan urusan kerja sama dalam negeri dan luar negeri;
- b. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan
- d. pengelolaan arsip, perpustakaan, dan dokumentasi.

## Pasal 26

Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bagian Hukum dan Organisasi;
- b. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- c. Bagian Arsip dan Dokumentasi; dan
- d. KJF.

## Pasal 27

Bagian Hukum dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan produk hukum dan peraturan perundang-undangan, pengelolaan jaringan dokumentasi hukum, advokasi hukum, penyiapan administrasi dan urusan kerja sama dalam negeri dan luar negeri, serta penataan organisasi dan tata laksana.

## Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Hukum dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan penyusunan produk hukum dan peraturan perundang-undangan;
- b. penyiapan bahan pengelolaan jaringan dokumentasi hukum;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan advokasi hukum;
- d. penyiapan bahan administrasi dan urusan kerja sama dalam negeri dan luar negeri; dan

- e. penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana.

#### Pasal 29

Bagian Hukum dan Organisasi terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum
- b. Subbagian Kerja Sama; dan
- c. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana.

#### Pasal 30

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penelaahan dan penyusunan produk hukum, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum, penyiapan bahan jaringan dokumentasi hukum, dan advokasi hukum.
- (2) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dalam negeri dan luar negeri.
- (3) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pelaksanaan analisis dan evaluasi organisasi, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar kompetensi jabatan, serta analisis dan evaluasi ketatalaksanaan.

#### Pasal 31

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan layanan kehumasan, dan keprotokolan pimpinan.

#### Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan layanan kehumasan dan publikasi; dan
- b. penyiapan bahan layanan teknis dan administratif keprotokolan kepada pimpinan, layanan tata usaha pimpinan, dan penyiapan naskah pidato pimpinan.

## Pasal 33

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Masyarakat; dan
- b. Subbagian Protokol.

## Pasal 34

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan layanan kehumasan, publikasi, dan penyiapan layanan informasi kehumasan.
- (2) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan layanan teknis dan administratif keprotokolan kepada pimpinan, layanan tata usaha pimpinan, pengelolaan rapat pimpinan, penyiapan naskah pidato pimpinan, dan penyiapan layanan informasi keprotokolan.

## Pasal 35

Bagian Arsip dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan urusan kearsipan, persuratan, dokumentasi, dan kepastakaan.

## Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Arsip dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan kearsipan;
- b. penyiapan bahan layanan persuratan; dan
- c. penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi dan kepastakaan.

## Pasal 37

Bagian Arsip dan Dokumentasi terdiri atas:

- a. Subbagian Arsip dan Persuratan; dan
- b. Subbagian Dokumentasi dan Kepustakaan.

## Pasal 38

- (1) Subbagian Arsip dan Persuratan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan urusan

kearsipan, layanan persuratan, dan sistem informasi persuratan.

- (2) Subbagian Dokumentasi dan Kepustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi dan kepastakaan.

#### Bagian Kelima

#### Biro Sumber Daya Manusia dan Umum

##### Pasal 39

Biro Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia, kerumahtanggaan, pengelolaan kampus, layanan pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

##### Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Biro Sumber Daya Manusia dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dukungan administrasi sumber daya manusia, kerumahtanggaan, pengelolaan kampus, layanan pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- b. pelaksanaan perencanaan, pembinaan karier, kesejahteraan sumber daya manusia, dan manajemen talenta;
- c. pelaksanaan pengelolaan urusan kerumahtanggaan dan kampus Pengembangan Kompetensi; dan
- d. pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

##### Pasal 41

Biro Sumber Daya Manusia dan Umum terdiri atas:

- a. Bagian Sumber Daya Manusia;
- b. Bagian Umum;

- c. Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Barang Milik Negara; dan
- d. KJF.

#### Pasal 42

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan dan dukungan administrasi perencanaan, pembinaan karier, kesejahteraan sumber daya manusia, dan manajemen talenta.

#### Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, pengadaan, dan penempatan sumber daya manusia;
- b. penyiapan bahan penilaian kompetensi, Pengembangan Kompetensi, pengisian jabatan, serta manajemen talenta;
- c. penyiapan bahan pembinaan karier dan pensiun; dan
- d. pelayanan administrasi sumber daya manusia.

#### Pasal 44

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pembinaan Karier;
- b. Subbagian Kesejahteraan Sumber Daya Manusia; dan
- c. Subbagian Manajemen Talenta.

#### Pasal 45

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pembinaan Karier mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pengadaan, dan penempatan sumber daya manusia, serta pembinaan karier dan pensiun.
- (2) Subbagian Kesejahteraan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan layanan kesejahteraan sumber daya manusia.
- (3) Subbagian Manajemen Talenta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penilaian kompetensi, Pengembangan Kompetensi, pengisian jabatan, serta

manajemen talenta.

Pasal 46

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kerumahtanggaan dan kampus Pengembangan Kompetensi.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan urusan kerumahtanggaan dan kampus Pengembangan Kompetensi; dan
- b. penyiapan bahan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.

Pasal 48

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Pengelolaan Kampus.

Pasal 49

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan pemeliharaan urusan kerumahtanggaan serta sarana dan prasarana.
- (2) Subbagian Pengelolaan Kampus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan kampus Pengembangan Kompetensi.

Pasal 50

Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan layanan pengadaan barang/jasa dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- b. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 52

Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Pengadaan Barang/Jasa; dan
- b. Subbagian Barang Milik Negara.

Pasal 53

- (1) Subbagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa.
- (2) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

BAB VI

DEPUTI BIDANG KAJIAN KEBIJAKAN DAN  
INOVASI ADMINISTRASI NEGARA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 54

- (1) Deputi Bidang Kajian Kebijakan dan Inovasi Administrasi Negara merupakan unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi LAN di bidang pengkajian kebijakan dan pengembangan inovasi administrasi negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Deputi Bidang Kajian Kebijakan dan Inovasi Administrasi Negara dipimpin oleh Deputi.

Pasal 55

Deputi Bidang Kajian Kebijakan dan Inovasi Administrasi Negara mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian kebijakan di



bidang administrasi negara, pengembangan inovasi administrasi negara, dan pembinaan JF Analisis Kebijakan.

#### Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Deputi Bidang Kajian Kebijakan dan Inovasi Administrasi Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengkajian kebijakan administrasi negara, pengembangan inovasi administrasi negara, dan pembinaan JF Analisis Kebijakan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengkajian kebijakan administrasi negara, pengembangan inovasi administrasi negara, serta pengkajian manajemen kebijakan dan pembinaan JF Analisis Kebijakan;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengkajian kebijakan administrasi negara, pengembangan inovasi administrasi negara, serta pengkajian manajemen kebijakan dan pembinaan JF Analisis Kebijakan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 57

- (1) Deputi Bidang Kajian Kebijakan dan Inovasi Administrasi Negara terdiri atas:
  - a. Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara;
  - b. Pusat Pembinaan Analisis Kebijakan; dan
  - c. Pusat Inovasi Administrasi Negara.
- (2) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh Kepala Pusat.
- (3) Struktur organisasi Deputi Bidang Kajian Kebijakan dan Inovasi Administrasi Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Bagian Ketiga  
Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara

Pasal 58

Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara mempunyai tugas melaksanakan pengkajian kebijakan administrasi negara.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kajian kebijakan administrasi negara; dan
- b. pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungan Pusat.

Pasal 60

Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi; dan
- b. KJF.

Pasal 61

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungannya.

Bagian Keempat  
Pusat Pembinaan Analisis Kebijakan

Pasal 62

Pusat Pembinaan Analisis Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan, serta penyusunan dan pengembangan kebijakan sistem informasi JF Analisis Kebijakan.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Pusat Pembinaan Analisis Kebijakan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan perumusan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan pembinaan JF Analis Kebijakan;
- b. pelaksanaan penyusunan formasi dan pelaksanaan seleksi JF Analis Kebijakan;
- c. pelaksanaan Pengembangan Kompetensi dan sertifikasi JF Analis Kebijakan;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja JF Analis Kebijakan; dan
- e. pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungan Pusat.

#### Pasal 64

Pusat Pembinaan Analis Kebijakan terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi;
- b. Bidang Kebijakan dan Seleksi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan;
- c. Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pemantauan Jabatan Fungsional Analis Kebijakan; dan
- d. KJF.

#### Pasal 65

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungannya.

#### Pasal 66

Bidang Kebijakan dan Seleksi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan pembinaan JF Analis Kebijakan, dan penyusunan formasi dan pelaksanaan seleksi JF Analis Kebijakan.

#### Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Bidang Kebijakan dan Seleksi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan pembinaan JF Analis Kebijakan;

dan

- b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan formasi dan pelaksanaan seleksi JF Analisis Kebijakan.

#### Pasal 68

Bidang Kebijakan dan Seleksi Analisis Kebijakan terdiri atas:

- a. Subbidang Kebijakan Pembinaan; dan
- b. Subbidang Formasi dan Seleksi.

#### Pasal 69

- (1) Subbidang Kebijakan Pembinaan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyiapan bahan perumusan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan pembinaan JF Analisis Kebijakan.
- (2) Subbidang Formasi dan Seleksi mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan formasi dan pelaksanaan seleksi JF Analisis Kebijakan.

#### Pasal 70

Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pemantauan Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan program Pengembangan Kompetensi, sertifikasi, pemantauan, dan evaluasi JF Analisis Kebijakan.

#### Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pemantauan Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan program Pengembangan Kompetensi dan sertifikasi JF Analisis Kebijakan; dan
- b. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi kinerja JF Analisis Kebijakan.

#### Pasal 72

Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pemantauan Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Kompetensi dan Sertifikasi; dan
- b. Subbidang Pemantauan dan Evaluasi.

#### Pasal 73

- (1) Subbidang Pengembangan Kompetensi dan Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan program Pengembangan Kompetensi dan sertifikasi JF Analisis Kebijakan.
- (2) Subbidang Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi kinerja JF Analisis Kebijakan.

#### Bagian Kelima

#### Pusat Inovasi Administrasi Negara

#### Pasal 74

Pusat Inovasi Administrasi Negara mempunyai tugas melaksanakan pengembangan inovasi bidang administrasi negara.

#### Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Pusat Inovasi Administrasi Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengembangan inovasi administrasi negara; dan
- b. pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungan Pusat.

#### Pasal 76

Pusat Inovasi Administrasi Negara terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi; dan
- b. KJF.

#### Pasal 77

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungannya.

BAB VII  
DEPUTI BIDANG KAJIAN DAN  
INOVASI MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 78

- (1) Deputi Bidang Kajian dan Inovasi Manajemen ASN merupakan unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi LAN di bidang kajian dan inovasi manajemen ASN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Deputi Bidang Kajian dan Inovasi Manajemen ASN dipimpin oleh Deputi.

Pasal 79

Deputi Bidang Kajian dan Inovasi Manajemen ASN mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian di bidang manajemen ASN serta inovasi di bidang manajemen Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN dan bidang teknologi Pengembangan Kompetensi.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Deputi Bidang Kajian dan Inovasi Manajemen ASN menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengkajian manajemen ASN serta inovasi di bidang manajemen Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN dan bidang teknologi Pengembangan Kompetensi;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengkajian manajemen ASN serta inovasi di bidang manajemen Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN dan bidang teknologi Pengembangan Kompetensi;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengkajian manajemen ASN serta inovasi di bidang manajemen Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN dan bidang teknologi Pengembangan Kompetensi; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 81

- (1) Deputi Bidang Kajian dan Inovasi Manajemen ASN terdiri atas:
- a. Pusat Kajian Manajemen Aparatur Sipil Negara;
  - b. Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara; dan
  - c. Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi.
- (2) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh Kepala Pusat.
- (3) Struktur organisasi Deputi Bidang Kajian dan Inovasi Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Bagian Ketiga  
Pusat Kajian Manajemen Aparatur Sipil Negara

Pasal 82

Pusat Kajian Manajemen Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan pengkajian di bidang manajemen ASN.

Pasal 83

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Pusat Kajian Manajemen Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kajian manajemen ASN; dan
- b. pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungan Pusat.

## Pasal 84

Pusat Kajian Manajemen Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi; dan
- b. KJF.

## Pasal 85

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungannya.

## Bagian Keempat

Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi Aparatur  
Sipil Negara

## Pasal 86

Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negaramempunyai tugas melaksanakan inovasi di bidang manajemen Pengembangan Kompetensi ASN.

## Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan inovasi manajemen Pengembangan Kompetensi ASN; dan
- b. pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungan Pusat.

## Pasal 88

Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi; dan
- b. KJF.

## Pasal 89

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungannya.



Bagian Kelima  
Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi

Pasal 90

Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, koordinasi pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan bidang teknologi Pengembangan Kompetensi.

Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengembangan inovasi teknologi Pengembangan Kompetensi;
- b. pelaksanaan promosi dan replikasi inovasi di bidang teknologi Pengembangan Kompetensi;
- c. pemantauan dan evaluasi inovasi teknologi Pengembangan Kompetensi; dan
- d. pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungan Pusat.

Pasal 92

Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi; dan
- b. KJF.

Pasal 93

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungannya.

BAB VIII  
DEPUTI BIDANG KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 94

- (1) Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN merupakan unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi LAN di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN dipimpin oleh Deputi.

Pasal 95

Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN, serta membina JF di bidang pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN;
- b. perencanaan dan pemantauan kebutuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN;
- c. pengembangan dan penetapan program penyelenggaraan, standar kualitas, serta akreditasi lembaga penyelenggara Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN;
- d. pelaksanaan akreditasi lembaga Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN, baik sendiri maupun bersama lembaga pemerintah lainnya;

- e. pelaksanaan akreditasi dan sertifikasi di bidangnya dengan melibatkan kementerian dan lembaga terkait;
- f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pedoman penyelenggaraan dan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi teknis fungsional dan penjenjangan tertentu di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN;
- g. pelaksanaan sertifikasi kelulusan peserta pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
- h. pembinaan JF di bidang pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN;
- i. pelaksanaan koordinasi dan pengembangan sistem informasi Pengembangan Kompetensi ASN;
- j. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 97

- (1) Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN terdiri atas:
  - a. Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara; dan
  - b. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- (2) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Pusat.
- (3) Struktur organisasi Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Bagian Ketiga  
Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan  
Kompetensi Aparatur Sipil Negara

Pasal 98

Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pembinaan program dan penjaminan mutu Pengembangan Kompetensi ASN.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan perumusan, pemantauan dan pengendalian kebijakan pembinaan program Pengembangan Kompetensi ASN;
- b. pelaksanaan koordinasi dan penyiapan pengembangan kebijakan sistem informasi Pengembangan Kompetensi ASN;
- c. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan pengembangan karakter ASN;
- d. pelaksanaan penjaminan mutu Pengembangan Kompetensi ASN;
- e. perencanaan dan pemantauan kebutuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN; dan
- f. pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungan Pusat.

Pasal 100

Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi;
- b. Bidang Pengembangan Program Calon Pegawai Negeri Sipil dan Struktural;
- c. Bidang Pengembangan Program Teknis dan Sosial Kultural;
- d. Bidang Penjaminan Mutu; dan

e. KJF.

Pasal 101

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungan Pusat.

Pasal 102

Bidang Pengembangan Program Calon Pegawai Negeri Sipil dan Struktural mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pemantauan, dan pengendalian kebijakan pembinaan program Pengembangan Kompetensi calon pegawai negeri sipil dan struktural, serta perumusan kebijakan pengembangan karakter ASN.

Pasal 103

Bidang Pengembangan Program Teknis dan Sosial Kultural mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pemantauan, dan pengendalian kebijakan pembinaan program Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural.

Pasal 104

Bidang Penjaminan Mutu mempunyai tugas melaksanakan penjaminan mutu program Pengembangan Kompetensi ASN.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Bidang Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penjaminan mutu program Pengembangan Kompetensi;
- b. penyiapan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan pelaksanaan standardisasi penjaminan mutu Pengembangan Kompetensi ASN; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan akreditasi program dan sertifikasi lembaga penyelenggara Pengembangan Kompetensi ASN.

## Pasal 106

Bidang Penjaminan Mutu terdiri atas:

- a. Subbidang Standardisasi Penjaminan Mutu; dan
- b. Subbidang Akreditasi.

## Pasal 107

- (1) Subbidang Standardisasi Penjaminan Mutu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan pelaksanaan standardisasi penjaminan mutu Pengembangan Kompetensi ASN.
- (2) Subbidang Akreditasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan akreditasi program dan sertifikasi lembaga penyelenggara Pengembangan Kompetensi ASN.

## Bagian Keempat

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan  
Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara

## Pasal 108

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan, serta penyusunan dan pengembangan kebijakan sistem informasi JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN.

## Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan perumusan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan pembinaan JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN;

- b. pelaksanaan penyusunan formasi dan pelaksanaan seleksi JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN;
- c. pelaksanaan Pengembangan Kompetensi dan sertifikasi JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN; dan
- e. pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungan Pusat.

#### Pasal 110

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi;
- b. Bidang Kebijakan dan Seleksi Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- c. Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pemantauan Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
- d. KJF.

#### Pasal 111

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungannya.

#### Pasal 112

Bidang Kebijakan dan Seleksi Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan pembinaan JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN, dan penyusunan formasi dan pelaksanaan seleksi JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN.

#### Pasal 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Bidang Kebijakan dan Seleksi Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara

menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan pembinaan JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN; dan
- b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan formasi dan pelaksanaan seleksi JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN.

#### Pasal 114

Bidang Kebijakan dan Seleksi Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Subbidang Kebijakan Pembinaan; dan
- b. Subbidang Formasi dan Seleksi.

#### Pasal 115

- (1) Subbidang Kebijakan Pembinaan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyiapan bahan perumusan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan pembinaan JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN.
- (2) Subbidang Formasi dan Seleksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi dan pelaksanaan seleksi JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN.

#### Pasal 116

Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pemantauan Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan program Pengembangan Kompetensi, sertifikasi, pemantauan, dan evaluasi JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN.

#### Pasal 117

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pemantauan Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai



Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan program Pengembangan Kompetensi dan sertifikasi JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN; dan
- b. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi kinerja JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN.

#### Pasal 118

Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pemantauan Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Kompetensi dan Sertifikasi; dan
- b. Subbidang Pemantauan dan Evaluasi.

#### Pasal 119

- (1) Subbidang Pengembangan Kompetensi dan Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan program Pengembangan Kompetensi dan sertifikasi JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN.
- (2) Subbidang Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi kinerja JF di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN.

### BAB IX

#### DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

##### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 120

- (1) Deputi Bidang Penyelenggaran Pengembangan Kompetensi adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi LAN di bidang Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan ASN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

- (2) Deputi Bidang Penyelenggaran Pengembangan Kompetensi dipimpin oleh Deputi.

#### Pasal 121

Deputi Bidang Penyelenggaran Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas menyelenggarakan Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan ASN.

#### Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Deputi Bidang Penyelenggaran Pengembangan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi manajerial Pegawai ASN, baik secara mandiri maupun bersama-sama lembaga pendidikan dan pelatihan lainnya;
- c. pengelolaan dan penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural Pegawai ASN, baik secara mandiri maupun bersama-sama lembaga pendidikan dan pelatihan lainnya;
- d. penjaminan standar kualitas dan mutu pembelajaran dalam rangka pembentukan karakter dasar ASN;
- e. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan ASN; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 123

- (1) Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi terdiri atas:
  - a. Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial Aparatur Sipil Negara;

- b. Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural Aparatur Sipil Negara; dan
  - c. Pusat Pengembangan Kader Aparatur Sipil Negara.
- (2) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh Kepala Pusat.
- (3) Struktur organisasi Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

### Bagian Ketiga

#### Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial Aparatur Sipil Negara

##### Pasal 124

Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial ASN.

##### Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana, pelaksanaan dan evaluasi Pengembangan Kompetensi di bidang kepemimpinan nasional dan manajerial ASN;
- b. pelaksanaan penyiapan dan evaluasi bahan ajar Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial ASN;
- c. pelaksanaan penyiapan kepesertaan dan pembinaan alumni Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial ASN; dan
- d. pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungan Pusat.

## Pasal 126

Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi;
- b. Bidang Pengajaran dan Evaluasi Penyelenggaraan;
- c. Bidang Akademik dan Pembinaan Alumni; dan
- d. KJF.

## Pasal 127

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungannya.

## Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Bagian Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan keuangan; dan
- b. penyiapan bahan pelaksanaan urusan ketatausahaan.

## Pasal 129

Bagian Administrasi terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

## Pasal 130

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan keuangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan ketatausahaan.

## Pasal 131

Bidang Pengajaran dan Evaluasi Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rencana dan evaluasi pelaksanaan Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial ASN.

#### Pasal 132

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Bidang Pengajaran dan Evaluasi Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rencana pelaksanaan Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial ASN; dan
- b. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial ASN.

#### Pasal 133

Bidang Pengajaran dan Evaluasi Pembelajaran terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan Pengajaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi Penyelenggaraan.

#### Pasal 134

- (1) Subbidang Perencanaan Pengajaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana pelaksanaan Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial ASN.
- (2) Subbagian Evaluasi Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial ASN.

#### Pasal 135

Bidang Akademik dan Pembinaan Alumni mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan evaluasi bahan ajar, dan penyiapan kepesertaan dan pembinaan alumni Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial ASN.

#### Pasal 136

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135, Bidang Akademik dan Pembinaan Alumni menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan evaluasi bahan ajar Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial ASN;

dan

- b. penyiapan bahan pengelolaan kepesertaan dan pembinaan alumni Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial ASN.

#### Pasal 137

Bidang Akademik dan Pembinaan Alumni terdiri atas:

- a. Subbidang Akademik; dan
- b. Subbagian Kepesertaan dan Pembinaan Alumni.

#### Pasal 138

- (1) Subbidang Akademik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan evaluasi bahan ajar Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial ASN.
- (2) Subbagian Kepesertaan dan Pembinaan Alumni mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan kepesertaan dan pembinaan alumni Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan manajerial ASN.

#### Bagian Keempat

Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural  
Aparatur Sipil Negara

#### Pasal 139

Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural ASN.

#### Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis, dan Sosial Kultural Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan Pengembangan Kompetensi di bidang teknis dan sosial kultural ASN;

- b. pelaksanaan penyiapan dan evaluasi bahan ajar Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural ASN;
- c. pelaksanaan penyiapan kepesertaan dan pembinaan alumni Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural ASN; dan
- d. pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungan Pusat.

#### Pasal 141

Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi;
- b. Bidang Pengajaran dan Evaluasi Penyelenggaraan;
- c. Bidang Akademik dan Pembinaan Alumni; dan
- d. KJF.

#### Pasal 142

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungannya.

#### Pasal 143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Bagian Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan keuangan; dan
- b. penyiapan bahan pelaksanaan urusan ketatausahaan.

#### Pasal 144

Bagian Administrasi terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

#### Pasal 145

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan keuangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan ketatausahaan.

## Pasal 146

Bidang Pengajaran dan Evaluasi Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rencana dan evaluasi pelaksanaan Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural ASN.

## Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Bidang Pengajaran dan Evaluasi Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rencana pelaksanaan Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural ASN; dan
- b. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural ASN.

## Pasal 148

Bidang Pengajaran dan Evaluasi Pembelajaran terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan Pengajaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi Penyelenggaraan.

## Pasal 149

- (1) Subbidang Perencanaan Pengajaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana pelaksanaan Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural ASN.
- (2) Subbagian Evaluasi Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural ASN.

## Pasal 150

Bidang Akademik dan Pembinaan Alumni mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan evaluasi bahan ajar, dan penyiapan kepesertaan dan pembinaan alumni Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural ASN.

## Pasal 151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Bidang Akademik dan Pembinaan Alumni



menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan evaluasi bahan ajar Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural ASN; dan
- b. penyiapan bahan pengelolaan kepesertaan dan pembinaan alumni Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural ASN.

#### Pasal 152

Bidang Akademik dan Pembinaan Alumni terdiri atas:

- a. Subbidang Akademik; dan
- b. Subbagian Kepesertaan dan Pembinaan Alumni.

#### Pasal 153

- (1) Subbidang Akademik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan evaluasi bahan ajar Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural ASN.
- (2) Subbagian Kepesertaan dan Pembinaan Alumni mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan kepesertaan dan pembinaan alumni Pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural ASN.

#### Bagian Kelima

##### Pusat Pengembangan Kader Aparatur Sipil Negara

#### Pasal 154

Pusat Pengembangan Kader Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pengembangan kader ASN, melaksanakan sistem pengembangan percepatan karier ASN, dan pengembangan karakter ASN.

#### Pasal 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Pusat Pengembangan Kader Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan Pengembangan Kompetensi kader ASN;

- b. penyiapan rencana dan bahan pembinaan pelaksanaan pengembangan karakter ASN;
- c. penyiapan penjaminan standar kualitas dan mutu pembelajaran dalam rangka pembentukan karakter dasar ASN;
- d. pelaksanaan penyiapan dan evaluasi bahan ajar Pengembangan Kompetensi kader ASN dan pengembangan karakter ASN; dan
- e. pelaksanaan pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungan Pusat.

#### Pasal 156

Pusat Pengembangan Kader Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi;
- b. Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kader Aparatur Sipil Negara;
- c. Bidang Pengembangan Karakter Aparatur Sipil Negara; dan
- d. KJF.

#### Pasal 157

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungannya.

#### Pasal 158

Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kader Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pengembangan calon pegawai negeri sipil dan pelaksanaan sistem pengembangan percepatan karier ASN.

#### Pasal 159

Bidang Pengembangan Karakter Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rencana dan bahan pembinaan pelaksanaan pengembangan karakter ASN.

BAB X  
INSPEKTORAT

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 160

- (1) Inspektorat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala melalui Sekretaris Utama.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur.

Pasal 161

Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan LAN.

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Kepala;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 163

- (1) Inspektorat terdiri atas:
  - a. Subbagian Tata Usaha; dan
  - b. KJF.
- (2) Struktur organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan

bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

#### Pasal 164

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pemberian bantuan teknis dan administratif di lingkungannya.

### BAB XI

## PUSAT DATA DAN SISTEM INFORMASI

### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 165

- (1) Pusat Data dan Sistem Informasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala melalui Sekretaris Utama.
- (2) Pusat Data dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Pusat.

#### Pasal 166

Pusat Data dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi serta pengembangan sistem informasi.

#### Pasal 167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, Pusat Data dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan data dan informasi;
- b. pelaksanaan pengembangan sistem teknologi informasi;
- c. penyajian informasi;
- d. penyusunan laporan data dan informasi; dan
- e. pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungan Pusat.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 168

- (1) Pusat Data dan Sistem Informasi terdiri atas:
  - a. Bagian Administrasi;
  - b. Bidang Sistem Teknologi Informasi;
  - c. Bidang Data dan Informasi; dan
  - d. KJF.
- (2) Struktur organisasi Pusat Data dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 169

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administratif di lingkungannya.

Pasal 170

Bidang Sistem Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sistem teknologi informasi.

Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Bidang Sistem Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembangunan aplikasi dan infrastruktur sistem teknologi informasi;
- b. pelaksanaan pemeliharaan aplikasi dan infrastruktur sistem teknologi informasi;
- c. pelaksanaan pengembangan aplikasi dan infrastruktur sistem teknologi informasi;
- d. pengoperasian sistem teknologi informasi; dan
- e. penyiapan pelaksanaan arsitektur teknologi informasi.

## Pasal 172

Bidang Sistem Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Subbidang Arsitektur Sistem Informasi; dan
- b. KJF.

## Pasal 173

Subbidang Arsitektur Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pembangunan, pemeliharaan, pengembangan, dan pengoperasian sistem teknologi informasi dan penyiapan pelaksanaan arsitektur teknologi sistem informasi.

## Pasal 174

Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan penyajian informasi Pengembangan Kompetensi ASN, serta data dan informasi lainnya terkait dengan pelaksanaan tugas LAN.

## BAB XII

PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN PEMETAAN  
KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA,  
DAN PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN KAJIAN

## Bagian Kesatu

## Kedudukan

## Pasal 175

- (1) Di lingkungan LAN dibentuk Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara, dan Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian sebagai unsur pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi LAN.
- (2) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala melalui Sekretaris Utama.

Pasal 176

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175, terdiri atas:
  - a. Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara di Jatinangor;
  - b. Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan di Makassar;
  - c. Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah di Samarinda; dan
  - d. Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara di Banda Aceh.
- (2) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dipimpin oleh Kepala Pusat.

Bagian Kedua

Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan  
Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara

Pasal 177

Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan pengembangan ASN, dan kajian dan inovasi di bidang Pemetaan Kompetensi ASN.

Pasal 178

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelatihan dan pengembangan ASN;
- b. pelaksanaan pengkajian dan inovasi pengembangan instrumen di bidang pemetaan kompetensi ASN;
- c. pelaksanaan pemetaan kompetensi ASN; dan
- d. pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia dan umum.

Pasal 179

- (1) Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi;
  - b. Bidang Pelatihan dan Pengembangan;
  - c. Bidang Pemetaan Kompetensi; dan
  - d. KJF.
- (2) Struktur organisasi Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

#### Pasal 180

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana kinerja dan anggaran, pengelolaan keuangan, pengelolaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia, kerumahtanggaan, pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

#### Pasal 181

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Bagian Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kinerja dan anggaran, dan pengelolaan keuangan; dan
- b. penyiapan bahan pengelolaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia, kerumahtanggaan, pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

#### Pasal 182

Bagian Administrasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Sumber Daya Manusia dan Umum.

#### Pasal 183

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kinerja dan anggaran, dan pengelolaan keuangan.



- (2) Subbagian Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia, kerumahtanggaan, pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

#### Pasal 184

Bidang Pelatihan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil, dan pelatihan dan pengembangan struktural, teknis, dan sosial kultural.

#### Pasal 185

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184, Bidang Pelatihan dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil;
- b. penyiapan bahan pelatihan dan pengembangan struktural, teknis, dan sosial kultural; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi, dokumentasi dan informasi pemetaan kompetensi, dan pelatihan dan pengembangan ASN.

#### Pasal 186

Bidang Pelatihan dan Pengembangan terdiri atas:

- a. Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan dan Pengembangan; dan
- b. Subbidang Evaluasi, Dokumentasi dan Informasi.

#### Pasal 187

- (1) Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil, dan pelatihan dan pengembangan struktural, teknis, dan sosial kultural; dan
- (2) Subbidang Evaluasi, Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi, dokumentasi dan informasi pemetaan kompetensi, dan

pelatihan dan pengembangan ASN.

#### Pasal 188

Bidang Pemetaan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan kajian dan inovasi sistem dan instrumen, penyiapan bahan pemetaan kompetensi dan kapasitas ASN, serta pemantauan dan evaluasi pemetaan kompetensi dan kapasitas ASN.

#### Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Bidang Pemetaan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan bahan kajian dan inovasi sistem dan instrumen pemetaan kompetensi dan kapasitas ASN;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan pemetaan kompetensi dan kapasitas ASN; dan
- c. pelaksanaan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pemetaan kompetensi dan kapasitas ASN.

#### Pasal 190

Bidang Pemetaan Kompetensi terdiri atas:

- a. Subbidang Kajian dan Pengembangan Instrumen Pemetaan Kompetensi; dan
- b. Subbidang Penyelenggaraan Pemetaan Kompetensi.

#### Pasal 191

- (1) Subbidang Kajian dan Pengembangan Instrumen Pemetaan Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kajian dan inovasi sistem dan instrumen pemetaan kompetensi dan kapasitas ASN.
- (2) Subbidang Penyelenggaraan Pemetaan Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pemantauan dan evaluasi pemetaan kompetensi dan kapasitas ASN.

Bagian Ketiga  
Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan  
Kajian Manajemen Pemerintahan

Pasal 192

Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan pengembangan ASN, dan kajian di bidang manajemen pemerintahan.

Pasal 193

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelatihan dan pengembangan ASN;
- b. pelaksanaan pengkajian di bidang manajemen pemerintahan;
- c. pelaksanaan pemetaan kompetensi ASN; dan
- d. pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia dan umum.

Pasal 194

- (1) Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan terdiri atas:
  - a. Bagian Administrasi;
  - b. Bidang Pelatihan dan Pengembangan;
  - c. Bidang Kajian Manajemen Pemerintahan; dan
  - d. KJF.
- (2) Struktur organisasi Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 195

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana kinerja dan anggaran, pengelolaan

keuangan, pengelolaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia, kerumahtanggaan, pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

#### Pasal 196

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, Bagian Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kinerja dan anggaran, pengelolaan keuangan; dan
- b. penyiapan bahan pengelolaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia, kerumahtanggaan, pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

#### Pasal 197

Bagian Administrasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Sumber Daya Manusia dan Umum.

#### Pasal 198

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kinerja dan anggaran, dan pengelolaan keuangan.
- (2) Subbagian Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia, kerumahtanggaan, pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

#### Pasal 199

Bidang Pelatihan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil, dan pelatihan dan pengembangan struktural, teknis, dan sosial kultural.

Pasal 200

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199, Bidang Pelatihan dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil; dan
- b. penyiapan bahan pelatihan dan pengembangan struktural, teknis, dan sosial kultural.

Pasal 201

Bidang Pelatihan dan Pengembangan terdiri atas:

- a. Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan dan Pengembangan; dan
- b. KJF.

Pasal 202

Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil, dan pelatihan dan pengembangan struktural, teknis, dan sosial kultural.

Pasal 203

Bidang Kajian Manajemen Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengkajian di bidang manajemen pemerintahan.

Bagian Keempat

Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan  
Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah

Pasal 204

Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan pengembangan ASN, dan kajian di bidang desentralisasi dan otonomi daerah.

## Pasal 205

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204, Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelatihan dan pengembangan ASN;
- b. pelaksanaan pengkajian di bidang desentralisasi dan otonomi daerah;
- c. pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia dan umum.

## Pasal 206

(1) Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi;
- b. Bidang Pelatihan dan Pengembangan;
- c. Bidang Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah; dan
- d. KJF.

(2) Struktur organisasi Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

## Pasal 207

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana kinerja dan anggaran, pengelolaan keuangan, pengelolaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia, kerumahtanggaan, pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

## Pasal 208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207, Bagian Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kinerja dan anggaran, dan pengelolaan keuangan; dan
- b. penyiapan bahan pengelolaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia, kerumahtanggaan,

pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 209

Bagian Administrasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Sumber Daya Manusia dan Umum.

Pasal 210

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kinerja dan anggaran, dan pengelolaan keuangan.
- (2) Subbagian Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia, kerumahtanggaan, pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 211

Bidang Pelatihan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil, dan pelatihan dan pengembangan struktural, teknis, dan sosial kultural.

Pasal 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Bidang Pelatihan dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil; dan
- b. penyiapan bahan pelatihan dan pengembangan struktural, teknis, dan sosial kultural.

Pasal 213

Bidang Pelatihan dan Pengembangan terdiri atas:

- a. Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan dan Pengembangan; dan

## b. KJF.

## Pasal 214

Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil, dan pelatihan dan pengembangan struktural, teknis, dan sosial kultural.

## Pasal 215

Bidang Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengkajian di bidang desentralisasi dan otonomi daerah.

## Bagian Kelima

Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan  
Kajian Hukum Administrasi Negara

## Pasal 216

Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan pengembangan ASN, dan kajian di bidang hukum administrasi negara.

## Pasal 217

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelatihan dan pengembangan ASN;
- b. pelaksanaan pengkajian di bidang hukum administrasi negara; dan
- c. pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia dan umum.

## Pasal 218

(1) Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi;



- b. Bidang Pelatihan dan Pengembangan;
  - c. Bidang Kajian Hukum Administrasi Negara; dan
  - d. KJF.
- (2) Struktur organisasi Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

#### Pasal 219

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana kinerja dan anggaran, pengelolaan keuangan, pengelolaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia, kerumahtanggaan, pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

#### Pasal 220

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219, Bagian Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kinerja dan anggaran, dan pengelolaan keuangan; dan
- b. penyiapan bahan pengelolaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia, kerumahtanggaan, pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

#### Pasal 221

Bagian Administrasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Sumber Daya Manusia dan Umum

#### Pasal 222

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kinerja dan anggaran, dan pengelolaan keuangan.
- (2) Subbagian Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan

pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia, kerumahtanggaan, pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

#### Pasal 223

Bidang Pelatihan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil, dan pelatihan dan pengembangan struktural, teknis, dan sosial kultural.

#### Pasal 224

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223, Bidang Pelatihan dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil; dan
- b. penyiapan bahan pelatihan dan pengembangan struktural, teknis, dan sosial kultural.

#### Pasal 225

Bidang Pelatihan dan Pengembangan terdiri atas:

- a. Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan dan Pengembangan; dan
- b. KJF.

#### Pasal 226

Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil, dan pelatihan dan pengembangan struktural, teknis, dan sosial kultural.

#### Pasal 227

Bidang Kajian Hukum Administrasi Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengkajian di bidang hukum administrasi negara.

BAB XIII  
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 228

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang di lingkungan LAN, dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan LAN setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB XIV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 229

Di lingkungan LAN dapat ditetapkan JF sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 230

- (1) JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229, terbagi dalam berbagai KJF sesuai dengan bidang keahliannya yang diangkat dan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Masing-masing KJF dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional yang ditetapkan atau ditunjuk oleh Kepala Biro/Pusat/Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Jumlah JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis dan jenjang KJF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XV TATA KERJA

### Pasal 231

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, LAN wajib menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan LAN.

### Pasal 232

Kepala menyampaikan laporan kepada Presiden melalui menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang administrasi negara secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.

### Pasal 233

LAN wajib menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, uraian tugas, peta jabatan, dan rincian tugas masing-masing unit kerja di lingkungan LAN.

### Pasal 234

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan KJF harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi dalam lingkungan LAN, serta dengan instansi lain di luar LAN baik pusat maupun daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

### Pasal 235

Setiap pimpinan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 236

Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan LAN bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 237

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 238

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 239

Setiap laporan yang diterima oleh unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 240

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi di bawahnya.

Pasal 241

Dalam rangka pemberian bimbingan dari atasan kepada bawahan, wajib diadakan rapat berkala.

Pasal 242

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

## BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 243

Seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan sebelum berlakunya Peraturan Lembaga ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Lembaga ini.

## BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 244

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja menurut Peraturan Lembaga ini ditetapkan oleh Kepala setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

### Pasal 245

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1245) dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Lembaga ini.

### Pasal 246

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1245) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 247

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembaga ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 11 Januari 2019

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

ttd.

ADI SURYANTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 11 Januari 2019

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

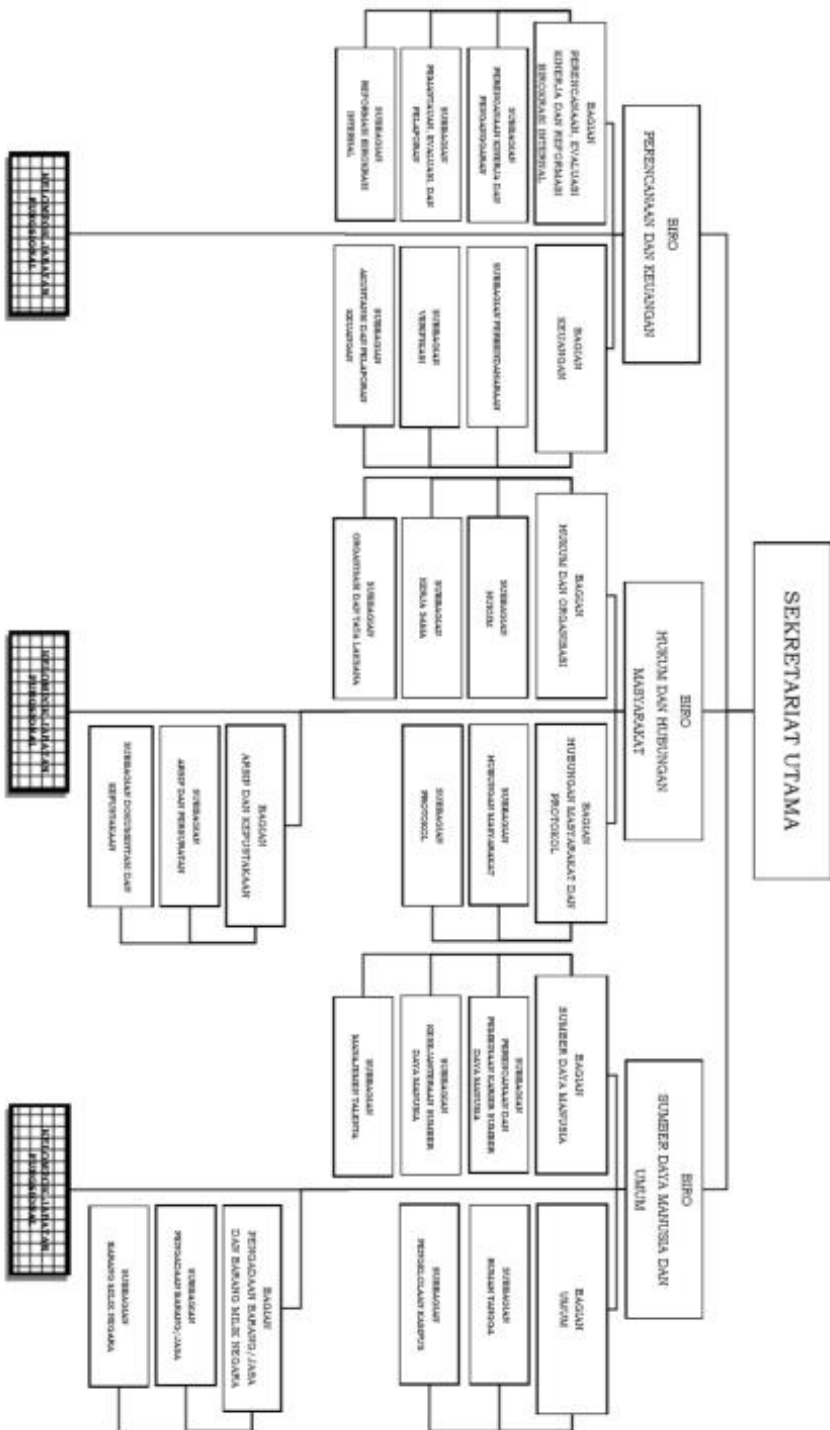
ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

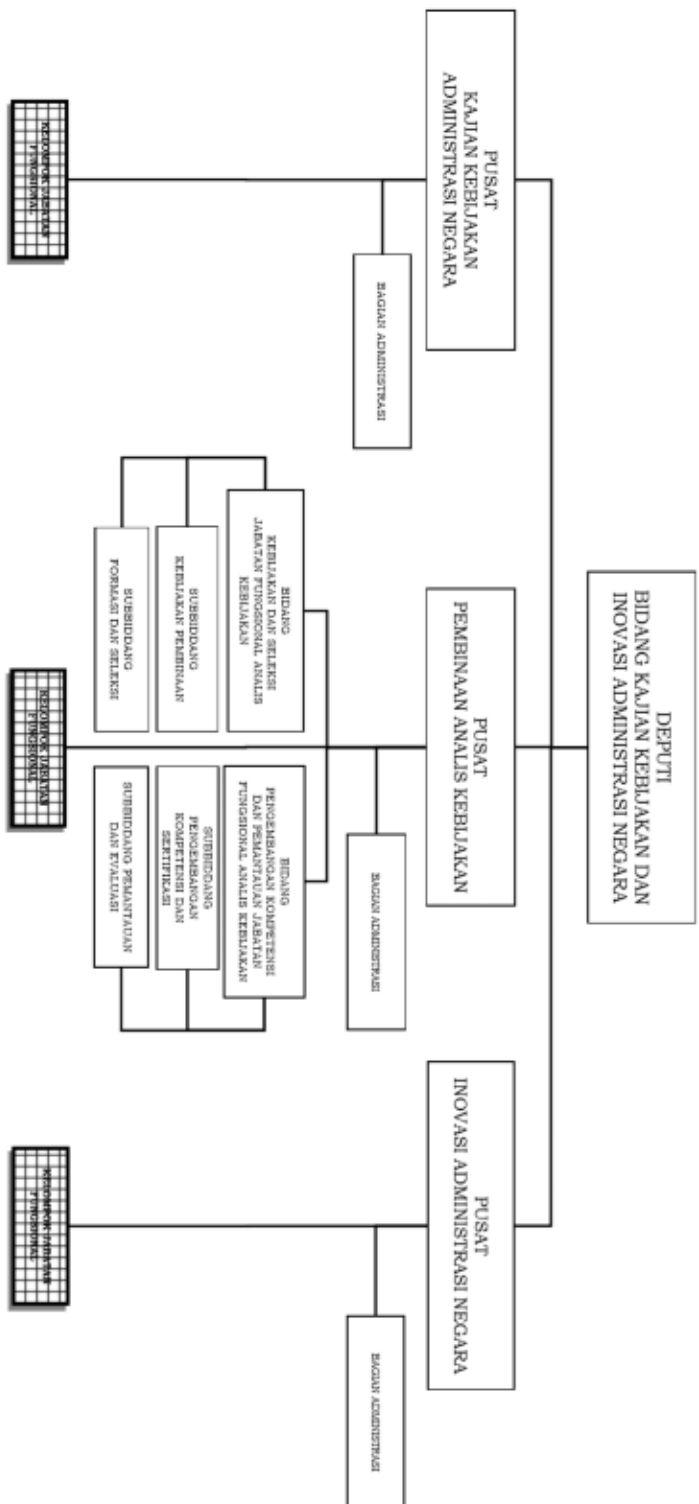




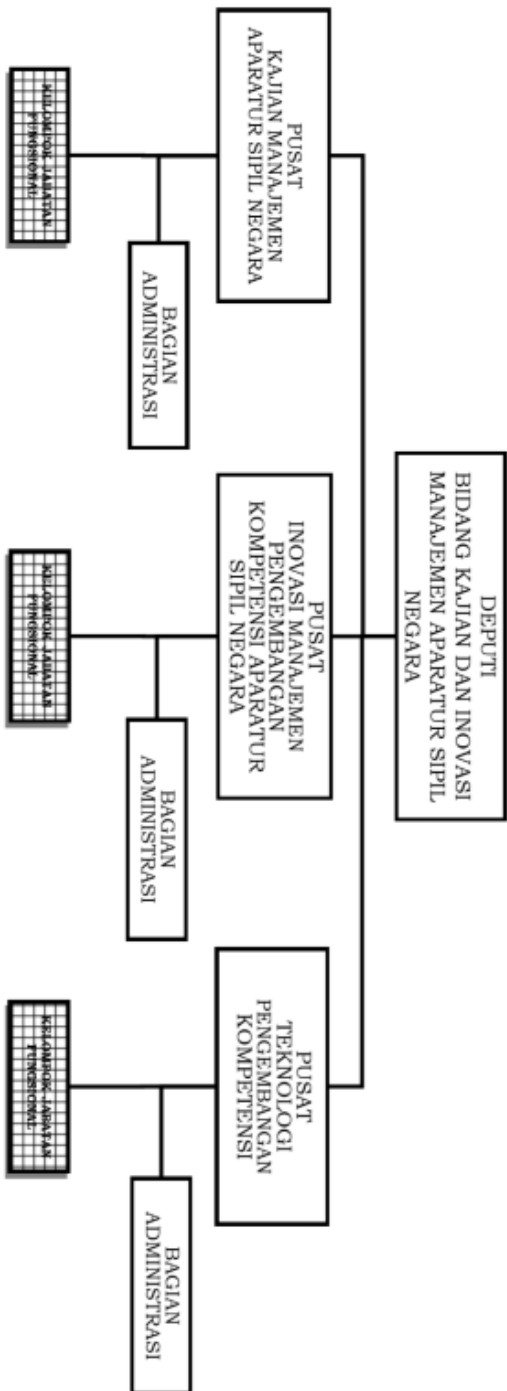
STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT UTAMA



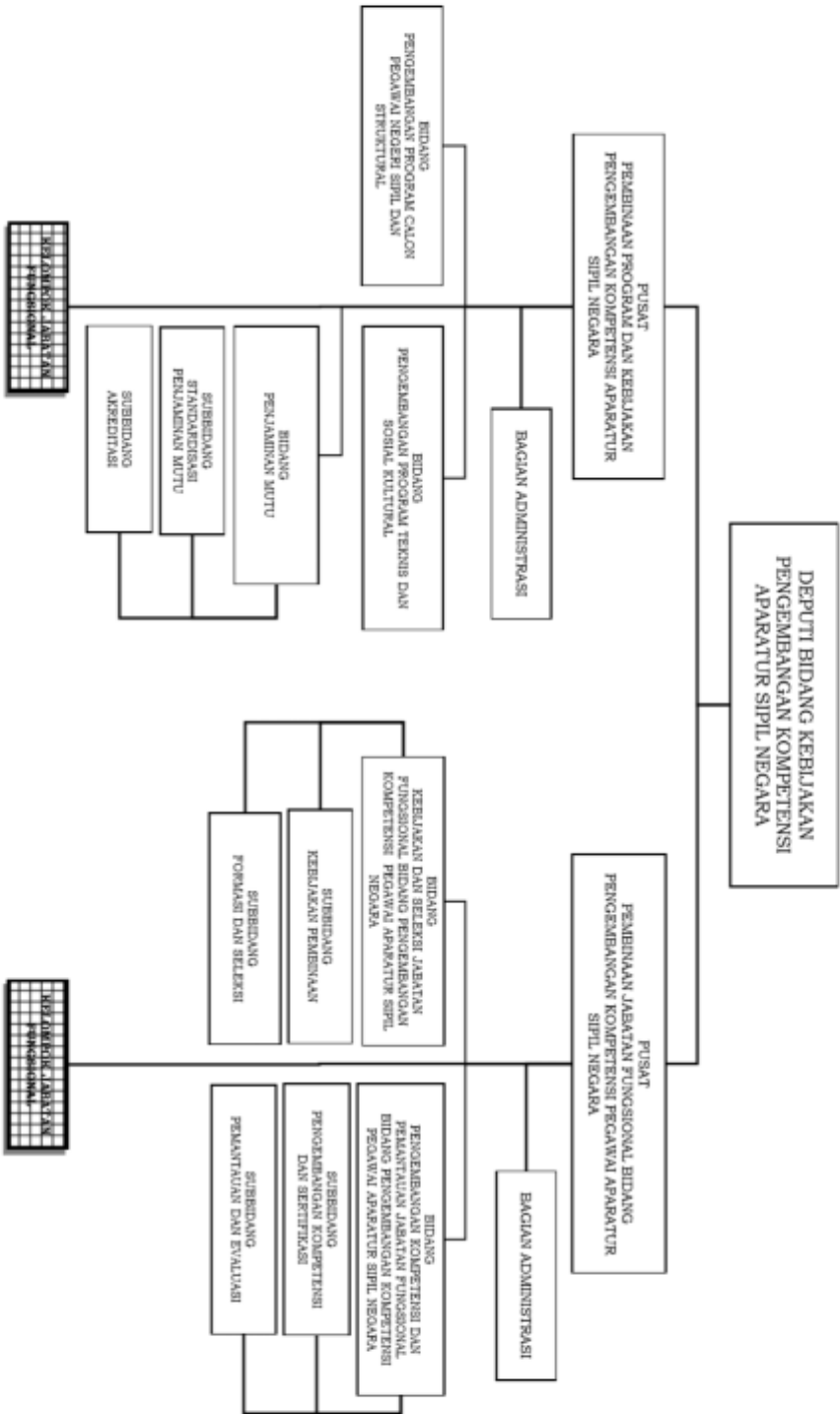
STRUKTUR ORGANISASI  
DEPUTI BIDANG KAJIAN KEBIJAKAN DAN INOVASI ADMINISTRASI NEGARA



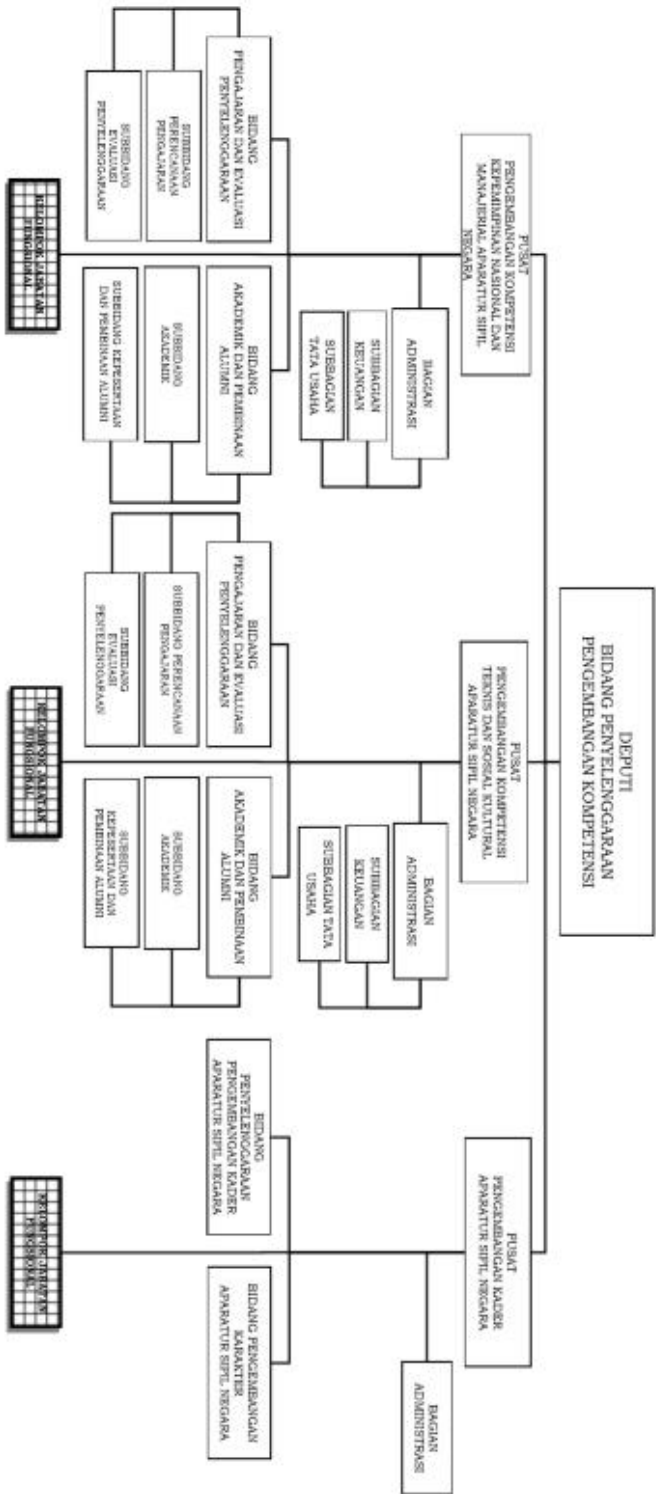
STRUKTUR ORGANISASI  
DEPUTI BIDANG KAJIAN DAN INOVASI MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA



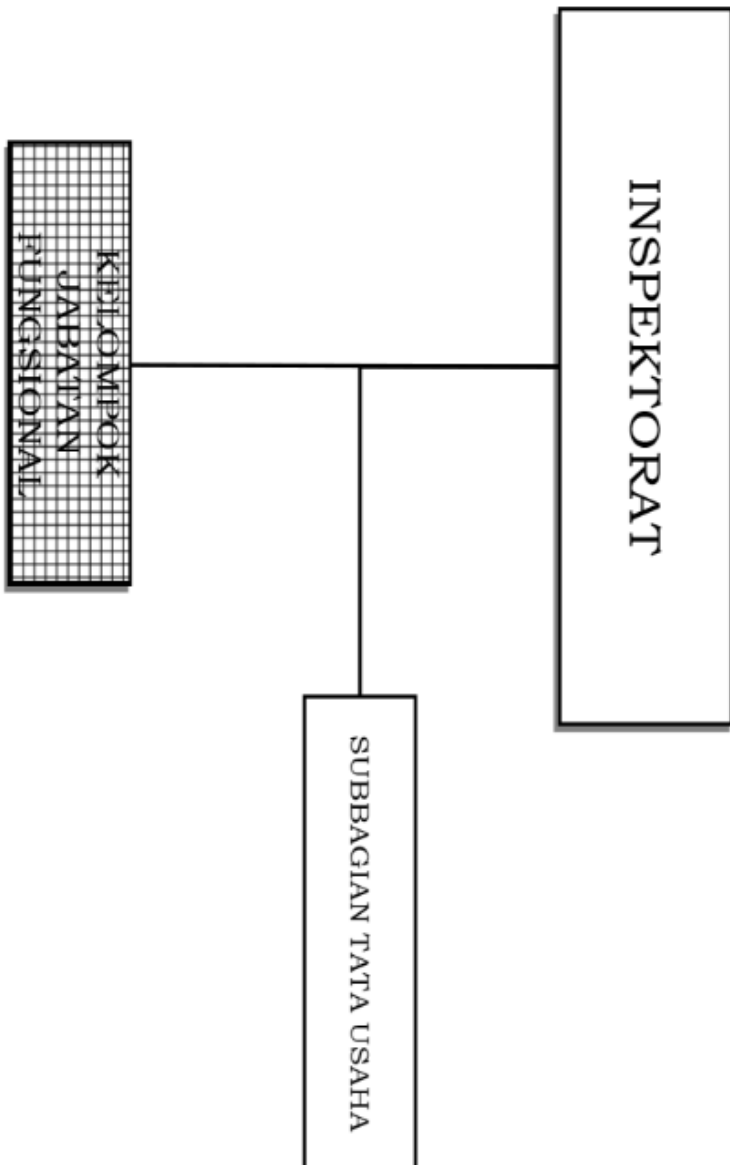
STRUKTUR ORGANISASI  
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA



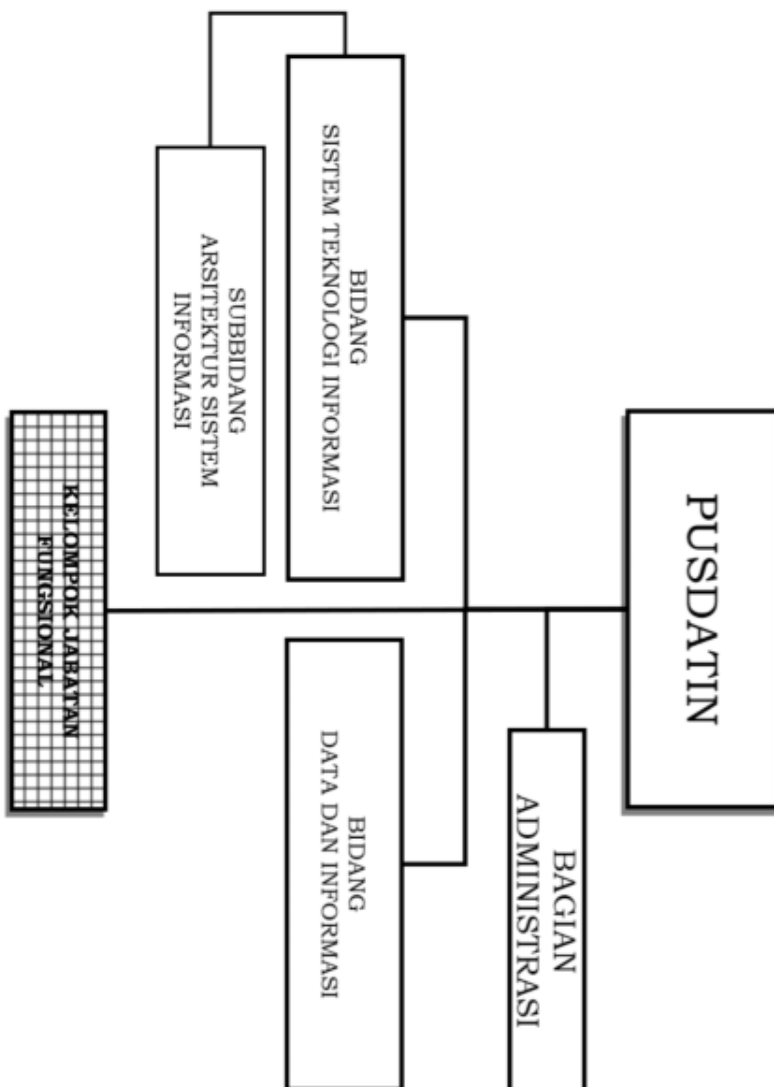
STRUKTUR ORGANISASI  
DEPUTI BIDANG PENYELANGKAPAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA



STRUKTUR ORGANISASI  
INSPEKTORAT



STRUKTUR ORGANISASI  
PUSAT DATA DAN SISTEM INFORMASI



STRUKTUR ORGANISASI  
PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN PEMETAAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA

