

Kepala Seksi Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
3. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan Bidang Pengembangan guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4. Menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Pendidikan dan Pelatihan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
5. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan dan Pelatihan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
6. Menyusun konsep analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
7. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan;
8. Melaksanakan pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan;
9. Menyusun konsep rekomendasi pemberian izin belajar dan tugas belajar;
10. Menyusun konsep rekomendasi bantuan stimulan tugas belajar;
11. Melaksanakan fasilitasi ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
12. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
13. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
14. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja;
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.