



**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Madura No. 3 Telp. 0338 674229 Fax. 0338 677054 Situbondo (68322)
Email: bkd@situbondokab.go.id - Website: bkd.situbondokab.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SITUBONDO
NOMOR: 188/ /431.404.1/SK/2023**

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2023**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN SITUBONDO,**

- Menimbang** : bahwa guna efektifitas pelaksanaan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Situbondo yang mempunyai tugas membantu Bupati Situbondo dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, maka perlu dibentuk Tim Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Situbondo Tahun 2023 yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Situbondo.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional.
9. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 35 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Situbondo.

Menetapkan :

MEMUTUSKAN :

KESATU

: Membentuk Tim Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Situbondo Tahun 2023 dengan nama-nama yang jabatannya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA

: Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Situbondo selaku Pimpinan Unit Organisasi.

KETIGA

: Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA berada di dalam 3 (Tiga) Bidang yaitu :

- I. Bidang Kinerja, Kesejahteraan dan Data ASN;
- II. Bidang Mutasi dan Kepangkatan; dan
- III. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur.

KEEMPAT

: Tim kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA terbagi sebagai berikut :

- I. Bidang Kinerja, Kesejahteraan dan Data ASN;
 1. Tim Kerja Pengelolaan Kinerja ASN;
 2. Tim Kerja Kesejahteraan ASN;
 3. Tim Kerja Pembinaan Disiplin ASN;
 4. Tim Kerja Pengelolaan Data ASN.
- II. Bidang Mutasi dan Kepangkatan; dan
 1. Tim Kerja Kepangkatan dan Pemberhentian;
 2. Tim Kerja Formasi dan Pengadaan ASN;
 3. Tim Mutasi dan Promosi.
- III. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur
 1. Tim Kerja Pengembangan Kompetensi Manajerial;
 2. Tim Kerja Pengembangan Kompetensi Fungsional dan Sertifikasi Kompetensi;
 3. Tim Kerja Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural;

KELIMA

: Masing-masing Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT, terdiri dari :

1. Ketua Tim mempunyai tugas;
 - a. Menyusun rincian pelaksanaan kegiatan;
 - b. Tidak melakukan disposisi surat dan hanya Membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian, dan/atau ketrampilan;
 - c. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan;
 - d. Memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim;
 - e. Melaporkan hasil kinerja anggota timnya kepada pejabat penilai kinerja dan pimpinan unit organisasi sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja pejabat fungsional dan pelaksana;
 - f. Melaksanakan kolaborasi dan sinergitas tugas antar anggota tim melalui Dialog Kinerja dengan Pihak-pihak terkait.
2. Anggota Tim mempunyai tugas;
 - a. Menyusun rencana kerja individu;
 - b. Melaksanakan kinerja sesuai ekspektasi ketua tim; dan
 - c. Melaporkan hasil kerjanya kepada pejabat penilai kinerja dan pimpinan unit organisasi melalui ketua tim.
 - d. Melakukan Dialog Kinerja dalam pelaksanaan tugas.

- : Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada Diktum KEEMPAT, Menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- I. Bidang Kinerja, Kesejahteraan dan Data ASN;
 1. Tim Kerja Pengelolaan Kinerja ASN
 - a. Pengelolaan perencanaan kinerja ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo yang meliputi penetapan dan klarifikasi ekspektasi;
 - b. Pengelolaan pemantauan dan pembinaan kinerja;
 - c. Pengelolaan evaluasi dan tindak lanjut penilaian kinerja;
 - d. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem aplikasi kinerja pegawai dan Penghitungan TPP.
 2. Tim Kerja Kesejahteraan ASN
 - a. Perencanaan, pelaksanaan, program dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo;
 - b. Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pemberian penghargaan dan tanda jasa pegawai;
 - c. Perencanaan dan pelaksanaan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan Lembaga Profesi ASN lainnya);
 - d. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Aplikasi Cuti, SLKS, Kartu SIP, Kartu Virtual ASN, Tapera, Taspen dan Keplek.
 - e. Pengelolaan proses perlindungan ASN;
 - f. Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan kegiatan kesejahteraan ASN.
 3. Tim Kerja Pembinaan Disiplin ASN
 - a. Perencanaan dan pelaksanaan pembinaan disiplin dan kode etik ASN;
 - b. Pemrosesan penanganan kasus dan pelanggaran disiplin ASN;
 - c. Perumusan dan pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai ASN yang melakukan pelanggaran disiplin;
 - d. Perumusan dan pelaksanaan pemberian izin/keterangan perceraian bagi pegawai ASN;
 - e. Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
 - f. Analisa status dan kedudukan hukum kepegawaian ASN;
 - g. Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan disiplin ASN.
 - h. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Aplikasi Si-Aksi, IP-ASN, I' Dis, e-LHKPN, dan NSPK.
 4. Tim Kerja Pengelolaan Data ASN
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi kepegawaian yang *teruptodate*;
 - b. Perencanaan, pengelolaan dan pemeliharaan dokumentasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan kegiatan data dan dokumentasi kepegawaian.
 - d. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Aplikasi SIASN, Web BKPSDM, SIDAK dan Milea.

- II. Bidang Mutasi dan Kepangkatan
 - 1. Tim Kerja Kepangkatan dan Pemberhentian
 - a. Pelaksanaan Rencana Kegiatan dan Anggaran Kepangkatan dan Pemberhentian.
 - b. Pelaksanaan Pembinaan Teknis Administrasi Kenaikan Pangkat, Pemberhentian, Penambahan Masa Kerja dan Pencantuman Gelar.
 - c. Pelaksanaan Penerbitan Keputusan Kenaikan pangkat, Penambahan Masa Kerja dan Pemberhentian.
 - d. Pelaksanaan Petunjuk Teknis dan Naskah Dinas yang Berkaitan dengan Standard Operating Prosedur Kenaikan Pangkat, Pemberhentian, Penambahan Masa Kerja dan Pencantuman Gelar.
 - e. Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja yang tertuang Dalam Dokumen Perencanaan Strategis.
 - f. Pelaksanaan dan Penetapan Sistem Administrasi Secara Digital
 - 2. Tim Kerja Formasi dan Pengadaan ASN
 - a. Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Formasi dan Pengadaan.
 - b. Pengumpulan Data Formasi Jabatan pegawai ASN.
 - c. Pelaksanaan pembinaan Penyusunan Kebutuhan Pegawai ASN.
 - d. Pelaksanaan Sarana Prasarana Pengadaan Pegawai ASN.
 - e. Pelaksanaan Koordinasi dan Fasilitasi Penetapan Nomer Induk Pegawai Bagi Calon PNS dan PPPK
 - f. Pelaksanaan penerbitan Keputusan Pengangkatan bagi Calon PNS dan PPPK.
 - g. Pemrosesan Evaluasi Kontrak PPPK.
 - h. Pemrosesan Penerbitan Kontrak Kerja Pegawai Tidak Tetap.
 - 3. Tim Kerja Mutasi dan Promosi
 - a. Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Mutasi dan Promosi
 - b. Pelaksanaan kajian Penataan dan Penempatan Pejabat Pimpinan Tinggi Administrator, Pengawas, Pelaksana dan Fungsional.
 - c. Pelaksanaan Fasilitasi Tim Penilai Kinerja PNS.
 - d. Penyelenggaraan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi.
 - e. Pelaksanaan Fasilitasi Mutasi dan Promosi jabatan Fungsional.
 - f. Pengelolaan Administrasi Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas, Pelaksana dan Fungsional.
 - g. Pelaksanaan Pelantikan dan pengambilan Sumpah Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas, Pelaksana dan Fungsional.
 - h. Pemrosesan Administrasi Mutasi Antar Instansi..

III. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

1. Tim Kerja Pengembangan Kompetensi Manajerial;
 - a. Perencanaan Diklat Kompetensi Manajerial ;
 - b. Pelaksanaan inventarisasi data calon peserta diklat manajerial ;
 - c. Pelaksanaan Diklat/Workshop/Bimtek Kompetensi Manajerial ;
 - d. Pelaksanaan fasilitasi peserta diklat/Bimtek/Workshop Manajerial keluar daerah ;
 - e. Pengkoordinasian Penyelenggaraan assesment PNS ;
 - f. Pengkoordinasian Pelaksanaan Manajemen Talenta Pegawai ASN ;
 - g. Pengelolaan Proses dan Pengkoordinasian Pelaksanaan Ujian Dinas, Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah ;
 - h. Pengelolaan Proses Ijin Belajar dan Tugas Belajar ;
 - i. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Manajerial.
2. Tim Kerja Pengembangan Kompetensi Fungsional dan Sertifikasi Kompetensi ;
 - a. Perencanaan Diklat Kompetensi Fungsional dan Sertifikasi Kompetensi ;
 - b. Pelaksanaan inventarisasi data calon peserta diklat Fungsional dan Sertifikasi Kompetensi ;
 - c. Pelaksanaan Diklat/Workshop/Bimtek Jabatan Fungsional ;
 - d. Pengelolaan Proses dan Pengkoordinasian pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Jabatan Fungsional ;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi peserta diklat/Bimtek/Workshop Jabatan Fungsional keluar daerah ;
 - f. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Fungsional dan Sertifikasi Kompetensi.
3. Tim Kerja Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural
 - a. Perencanaan Diklat Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural ;
 - b. Pelaksanaan inventarisasi data calon peserta diklat Teknis dan Sosial Kultural ;
 - c. Pelaksanaan Diklat/Workshop/Bimtek kompetensi teknis dan Sosial Kultural ;
 - d. Pengelolaan Proses dan Pengkoordinasian pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural ;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi peserta diklat/Bimtek/Workshop Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural keluar daerah ;
 - f. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural.

KETUJUH

: Segala biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Tim Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Situbondo Tahun 2023 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2023, dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEDELAPAN

: Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan Nomor : 188/270/431.304.1/SK/2023 Tentang Pembentukan Tim Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Situbondo Tahun 2023 Ter tanggal 11 Januari 2023 dinyatakan tidak berlaku.

KESEMBILAN

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.




Ditetapkan di Situbondo
Pada tanggal : 16 Oktober 2023

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SITUBONDO**


SAMSURI, S.Sos, M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 196607211986021002

NO	JABATAN	TANGGAL	PARAF
1.	Sekretaris		
2.	Kabid Mutasi dan Kepangkatan	11-10-23	
3.	Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur	11/10 2023	
4.	Kabid Kinerja, Kesejahteraan dan Data ASN	11/10 23	

LAMPIRAN:
Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Situbondo
Nomor : 188/ /431.404.1/SK/2023
Tanggal : Oktober 2023

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEMBENTUKAN TIM KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2023**

1. BIDANG KINERJA, KESEJAHTERAAN DAN DATA ASN

NO	NAMA TIM KERJA	NAMA ASN	NIP	Jabatan	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	PENGELOLAAN KINERJA ASN	AMILIYA MAYAR RIYANTI, S.Psi.	199106042019032003	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	Ketua
		MUHAMMAD IKRAM FARISI, S.Kom.	199807292022041001	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
		MAKHTUMATUL FAUZIYAH, S.Psi.	198509302015032001	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	Anggota
		BENNY OKTAVIANTO, S.T.	197810252006041016	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Anggota
		YENI SETIAWATI, S.Psi.	197506022010012001	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
2	KESEJAHTERAAN ASN	RAHMAD WAHYUDI, S.E. M.Si.	196910142008011011	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Ketua
		MUHAMMAD IKRAM FARISI, S.Kom.	198509302015032001	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	Anggota
		MAKHTUMATUL FAUZIYAH, S.Psi.	199106042019032003	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	Anggota
		GIOVANI ARDIANSYAH, S.Kom.	199601162019031001	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
		AMILIYA MAYAR RIYANTI, S.Psi.	197506022010012001	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
3	PEMBINAAN DISIPLIN ASN	YENI SETIAWATI, S.Psi.	197506022010012001	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
		MAKHTUMATUL FAUZIYAH, S.Psi.	198509302015032001	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	Ketua
		YENI SETIAWATI, S.Psi.	197506022010012001	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
		RAHMAD WAHYUDI, S.E. M.Si.	196910142008011011	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
		AMILIYA MAYAR RIYANTI, S.Psi.	199106042019032003	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	Anggota
4	PENGELOLAAN DATA ASN	BENNY OKTAVIANTO, S.T.	197810252006041016	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Ketua
		GIOVANI ARDIANSYAH, S.Kom.	199601162019031001	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
		MUHAMMAD IKRAM FARISI, S.Kom.	199807292022041001	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
		GAVIN LIFFERA KUSUMA PUTRA, S.Kom.	199706172020121007	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
		INDRA WAHYU NUGROHO, S.Kom.	198906272015031003	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
		YUDI ZULKARNAIN, S.Kom.	199105042022041001	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
		MOHAMMAD ZAINI, A.Md.Kom.	198805302020121007	Pranata Komputer Terampil	Anggota
		ELIA SISKA OKTAVIA, A.Md.	198410282019032002	Pengelola Kepegawaian	Anggota
		ROHELLA RACHIM, S.H.	198301272005012008	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota

2. BIDANG MUTASI DAN KEPANGKATAN

NO	NAMA TIM KERJA	NAMA ASN	NIP	Jabatan	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	KEPANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN	INDRA WAHYU NUGROHO, S.Kom.	198906272015031003	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Ketua
		BAGUS PRASETYAWAN DEWANTORO, S.A.P.	198805022015031001	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
		BENNY OKTAVIANTO, S.T.	197810252006041016	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Anggota
		TITO HERLAMBAWANG SANTOSO, S.A.P.	199303262022041001	Analisis Perencanaan SDM Aparatur	Anggota
		KURNIA PUTRI PERMATA SARI, S.I.P	199710152021082001	Analisis Pengembangan Karir	Anggota
		MUHAMMAD TAUFIK, S.Sos	198202262009031002	Penyusun Rencana Mutasi	Anggota
		GIOVANI ARDIANSYAH, S.Kom.	199601162019031001	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
		GAVIN LIFFERA KUSUMA PUTRA, S.Kom.	199706172020121007	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
		YUDI ZULKARNAIN, S.Kom.	199105042022041001	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
		WAHYU SEPTIANI	198209262010012001	Pengelola Kepegawaian	Anggota
		ELIA SISKA OKTAVIA, A.Md	198410282019032002	Pengelola Kepegawaian	Anggota
2.	FORMASI DAN PENGADAAN ASN	BAGUS PRASETYAWAN DEWANTORO, S.A.P.	198805022015031001	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Ketua
		TITO HERLAMBAWANG SANTOSO, S.A.P.	199303262022041001	Analisis Perencanaan SDM Aparatur	Anggota
		INDRA WAHYU NUGROHO, S.Kom.	198906272015031003	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
		BENNY OKTAVIANTO, S.T.	197810252006041016	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Anggota
		KURNIA PUTRI PERMATA SARI, S.I.P	199710152021082001	Analisis Pengembangan Karir	Anggota
		GAVIN LIFFERA KUSUMA PUTRA, S.Kom.	199706172020121007	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
		GIOVANI ARDIANSYAH, S.Kom.	199601162019031001	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
		MUHAMMAD TAUFIK, S.Sos	198202262009031002	Penyusun Rencana Mutasi	Anggota
		WAHYU SEPTIANI	198209262010012001	Pengelola Kepegawaian	Anggota
		MUHAMMAD TAUFIK, S.Sos	198202262009031002	Penyusun Rencana Mutasi	Anggota
		BAGUS PRASETYAWAN DEWANTORO, S.A.P.	198805022015031001	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
3.	MUTASI DAN PROMOSI	INDRA WAHYU NUGROHO, S.Kom.	198906272015031003	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
		BENNY OKTAVIANTO, S.T.	197810252006041016	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Anggota
		KURNIA PUTRI PERMATA SARI, S.I.P	199710152021082001	Analisis Pengembangan Karir	Anggota
		PUTRA SATRIA DIGDA, S.T.I.P.	199804112021081001	Analisis Program Diklat	Anggota
		GIOVANI ARDIANSYAH, S.Kom.	199601162019031001	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
		GAVIN LIFFERA KUSUMA PUTRA, S.Kom.	199706172020121007	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
		MOHAMMAD ZAINI, A.Md.Kom.	198805302020121007	Pranata Komputer Terampil	Anggota

3. BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR

NO	NAMA TIM KERJA	NAMA ASN	NIP	Jabatan	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL	ROHELLA RACHIM, S.H.	198301272005012008	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Ketua
		ZAIFUL BASRI	198308112010011002	Pengelola Penyelenggaraan Diklat	Anggota
		MOH. ABDUL ROHMAN, S.Sos.	199810312022041002	Analisis Pengembangan Kompetensi	Anggota
		YAMA BAHARIADI, S.E., M.M.	197106252009031001	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
		AGUS FEPRIADI, S.Sos	-	Staff Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	Anggota
		INDRA WAHYU NUGROHO, S.Kom.	198906272015031003	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
		BENNY OKTAVIANTO, S.T.	197810252006041016	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Anggota
		MUHAMMAD TAUFIK, S.Sos	198202262009031002	Penyusun Rencana Mutasi	Anggota
		MAKHTUMATUL FAUZIYAH, S.Psi.	198509302015032001	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	Ketua
		PUTRA SATRIA DIGDA S.Tr. IP	199804112021081001	Analisis Program Diklat	Anggota
2.	PENGEMBANGAN KOMPETENSI FUNGSIONAL DAN SERTIFIKASI KOMPETENSI	YAMA BAHARIADI, S.E., M.M.	197106252009031001	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Ketua
		MOH. ABDUL ROHMAN, S.Sos.	199810312022041002	Analisis Pengembangan Kompetensi	Anggota
		PUTRA SATRIA DIGDA S.Tr. IP	199804112021081001	Analisis Program Diklat	Anggota
		ROHELLA RACHIM, S.H.	198301272005012008	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
		ZAIFUL BASRI	198308112010011002	Pengelola Penyelenggaraan Diklat	Anggota
		AGUS FEPRIADI, S.Sos	-	Staff Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	Anggota
3.	PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS DAN SOSIAL KULTURAL	ROHELLA RACHIM, S.H.	198301272005012008	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Ketua
		ZAIFUL BASRI	198308112010011002	Pengelola Penyelenggaraan Diklat	Anggota
		PUTRA SATRIA DIGDA S.Tr. IP	199804112021081001	Analisis Program Diklat	Anggota
		MOH. ABDUL ROHMAN, S.Sos.	199810312022041002	Analisis Pengembangan Kompetensi	Anggota
		YAMA BAHARIADI, S.E., M.M.	197106252009031001	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
		AGUS FEPRIADI, S.Sos	-	Staff Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	Anggota

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SITUBONDO**

SAMSURI, S.Sos, M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 196607211986021002