

Metode Penghitungan Kompetensi

Unit : Biro Kepegawaian & Org 2017

No.	Jabatan	Fungsi	Nama Pejabat	NIP	Pendidikan		Pelatihan		Pengalaman		Administrasi		*Penilaian Objektif
					Y	N	Y	N	Y	N	Y	N	
1	Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi	a. Penyiapan penyusunan analisis evaluasi dan SOTK b. Pelaksanaan penyusunan kebutuhan, pengadaan dan pengembangan pegawai c. Pengelolaan data, informasi dan arsip pegawai d. Penyiapan koordinasi penyusunan peraturan bidang kepegawaian dan jabfung tertentu e. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan kesra	Cecep Ahmed Feisal, SH		S-1 Hukum Pidana	Y	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	N	1 Kabag Ortala 2 Kasubag Organisasi 3 Kasubag Hukum	Y	Diklat PIM II	Y	Gaps 0,25
2	Kabag Organisasi dan Tatalaksana	melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan analisis, evaluasi, penataan organisasi dan tata laksana, dan reformasi birokrasi di lingkungan kementerian, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro	Rita Amalidar, SE, MM		S1- Ekonomi	Y	Diklat Keuangan Rural Broad Casting Course	N	Kasubag pusklat	Y	Pim III	Y	0,25
3	Kabag Renbang	melaksanakan penyusunan kebutuhan, pengadaan dan pengembangan pegawai, serta pengelolaan data, informasi, dan arsip kepegawaian di lingkungan kementerian			-	Y	-	Y	-	Y	-	Y	0,00
4	Kabag Kinerja	melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan peraturan bidang kepegawaian dan jabatan fungsional tertentu, serta pengelolaan jabatan fungsional tertentu di lingkungan kementerian	Ragil Mudo		S1- Administrasi Negara	Y	BSI	N	Kasubag Fungsional	Y	Pim III	Y	0,25
5	Kabag Mutasi dan Kesra	melaksanakan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai di lingkungan kementerian	Nurul Huda		S2- Ilmu Administrasi	Y	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	N	Kasubag Tata Usaha	Y	PIM III	Y	0,25
Jumlah												1,00	
Gaps												0,20	
Kosong				0	Y	6	Y	1	Y	5	Y	5	
					N	0	N	4	N	0	N	0	