



BUPATI CIAMIS
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 112 TAHUN 2021

TENTANG
URAIAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI PADA ORGANISASI JABATAN
ADMINISTRATOR DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Ayat (7) Peraturan Bupati Ciamis Nomor 86 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, ketentuan mengenai uraian fungsi kelompok substansi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Uraian Fungsi Kelompok Substansi pada Organisasi Jabatan Administrator di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 86 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI PADA ORGANISASI JABATAN ADMINISTRATOR DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Ciamis.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ciamis selanjutnya disebut Badan adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan sumber daya manusia.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ciamis.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.

14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
16. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
18. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
19. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.
21. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
22. Kelompok Substansi adalah pengelompokan fungsi pokok dari uraian fungsi Jabatan Administrator.
23. Ketua Tim Kerja Kelompok Substansi adalah Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan yang ditetapkan oleh Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang untuk melaksanakan uraian fungsi Kelompok Substansi pada Organisasi Jabatan Administrator.

BAB II

URAIAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI PADA ORGANISASI JABATAN ADMINISTRATOR

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 2

Uraian fungsi Kelompok Substansi Perencanaan pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:

1. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
2. penyiapan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;

3. penyiapan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
4. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
6. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
7. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian

Pasal 3

Uraian fungsi Kelompok Substansi pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian, terdiri dari:

- a. Kelompok Substansi Pengadaan dan Pemberhentian, menyelenggarakan fungsi:
 1. perencanaan dan pelaksanaan pengadaan ASN;
 2. pelaksanaan pembuatan daftar penjaminan pensiun;
 3. pelaksanaan verifikasi dokumen usulan pemberhentian dan pensiun;
 4. pelaksanaan fasilitasi usulan hasil verifikasi dokumen pemberhentian dan pensiun ke instansi terkait;
 5. penyusunan formasi ASN setiap tahun anggaran;
 6. fasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah Pegawai Negeri Sipil;
 7. fasilitasi pengangkatan CPNS menjadi PNS;
 8. fasilitasi Kartu Istri, Kartu Suami, dan Kartu Pegawai;
 9. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengadaan, pemberhentian dan pensiun;
 10. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 11. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok Substansi Data, Informasi dan Fasilitasi Profesi ASN, menyelenggarakan fungsi:
 1. perencanaan dan pelaksanaan pengembangan dan penyelenggaraan sistem informasi kepegawaian;
 2. pelaksanaan penyediaan, penyimpanan dan pemeliharaan file tata naskah pegawai;
 3. pelaksanaan pengolahan data dan dokumentasi bidang kepegawaian;
 4. penyusunan dan pelaksanaan penyajian, pelayanan data dan sistem informasi kepegawaian;
 5. pelaksanaan evaluasi sistem informasi kepegawaian;
 6. penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan;

7. fasilitasi pembuatan KPE (Kartu Pegawai Elektronik);
8. perencanaan dan pelaksanaan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (Korps Pegawai Republik Indonesia dan lembaga profesi ASN lainnya);
9. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
10. pengoordinasian tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan;
11. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan data, Informasi dan fasilitasi Profesi ASN;
12. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
13. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
14. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Karier, Mutasi dan Kepangkatan

Pasal 4

Uraian fungsi Kelompok Substansi pada Bidang Pengembangan Karier, Mutasi dan Kepangkatan terdiri dari:

- a. Kelompok Substansi Pengembangan Karier dan Mutasi, menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan pedoman pola pengembangan karier;
 2. pelaksanaan analisis dan memverifikasi berkas usulan promosi;
 3. pelaksanaan administrasi pengangkatan, penugasan, pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan pimpinan tinggi pratama, administrasi dan fungsional;
 4. pelaksanaan administrasi penunjukan Pelaksana Tugas (Plt) dan Pelaksana Harian (Plh) untuk Jabatan Kepala Perangkat Daerah;
 5. pelaksanaan administrasi rekomendasi izin pencalonan kepala desa bagi Pegawai Negeri Sipil;
 6. pelaksanaan fasilitasi perpindahan Pegawai Negeri Sipil masuk dan keluar daerah Kabupaten Ciamis;
 7. fasilitasi pelaksanaan seleksi jabatan;
 8. fasilitasi pelantikan dalam jabatan;
 9. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan karier dan mutasi;
 10. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 11. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok Substansi Kepangkatan, menyelenggarakan fungsi:
 1. perencanaan proses kenaikan pangkat;
 2. pembuatan daftar penjaminan kenaikan pangkat;

3. pelaksanaan verifikasi dokumen kenaikan pangkat;
4. pengusulan berkas kenaikan pangkat;
5. penyusunan draft keputusan kenaikan pangkat;
6. pelaksanaan fasilitasi kenaikan gaji berkala;
7. pelaksanaan fasilitasi peninjauan masa kerja pegawai;
8. fasilitasi Tim Penilaian Angka Kredit jabatan fungsional;
9. fasilitasi ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
10. pelaksanaan evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kenaikan pangkat;
11. pelaksanaan fasilitasi peningkatan pendidikan/pencantuman gelar;
12. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
13. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
14. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

Pasal 5

Uraian fungsi Kelompok Substansi pada Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur terdiri dari:

- a. Kelompok Substansi Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Sertifikasi menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi manajerial, fungsional, sertifikasi, dan uji kompetensi;
 2. pengoordinasian dan kerjasama pengembangan kompetensi manajerial, fungsional dan sertifikasi, dan uji kompetensi;
 3. pelaksanaan pengembangan kompetensi manajerial, fungsional dan sertifikasi, dan uji kompetensi;
 4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi manajerial, fungsional dan sertifikasi, dan uji kompetensi;
 5. pengelolaan data pengembangan kompetensi manajerial, fungsional, sertifikasi, dan uji kompetensi;
 6. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 7. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok Substansi Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial, menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi teknis dan sosial kultural;
 2. pengoordinasian dan kerjasama pengembangan kompetensi teknis dan sosial kultural;
 3. pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis dan sosial kultural;

4. evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi teknis dan sosial kultural;
5. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kualifikasi pendidikan ASN;
6. pengelolaan data pengembangan kompetensi teknis dan sosial kultural;
7. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
8. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Penilaian Kinerja dan Pembinaan Disiplin Aparatur

Pasal 6

Uraian fungsi Kelompok Substansi pada Bidang Penilaian Kinerja dan Pembinaan Disiplin Aparatur terdiri dari:

- a. Kelompok Substansi Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, menyelenggarakan fungsi:
 1. perencanaan, pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
 2. pengelolaan data penilaian kinerja aparatur;
 3. pelaksanaan analisis hasil penilaian kinerja apatur;
 4. pelaksanaan fasilitasi cuti ASN;
 5. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 6. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok Substansi Bidang Pembinaan Disiplin Aparatur, menyelenggarakan fungsi:
 1. perencanaan dan pelaksanaan pembinaan disiplin ASN;
 2. penyusunan dan pelaksanaan proses usulan pemberian penghargaan;
 3. pelaksanaan fasilitasi proses penetapan pemberhentian sementara dari jabatan negeri bagi semua PNS;
 4. penyiapan bahan penetapan pemberhentian sementara dan/atau rehabilitasi dan/atau pemberhentian secara definitif bagi PNS;
 5. pemantauan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan disiplin ASN.
 6. pembinaan dan penanganan administrasi izin/keterangan perceraian serta izin perkawinan kedua dan seterusnya bagi Pegawai Negeri Sipil;
 7. pelaksanaan fasilitasi jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian;
 8. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan pembinaan disiplin, fasilitasi ijin perceraian, kode etik, penghargaan dan perlindungan aparatur;
 9. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 10. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan

11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian atau pelantikan jabatan Perangkat Daerah pada Badan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ciamis.

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 29 Desember 2021

BUPATI CIAMIS,

Cap/Ttd

H. HERDIAT SUNARYA

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/Ttd

H. TATANG

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2021 NOMOR 112

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Cap/ttd

DENI WAHYU HIDAYAT, SH.
NIP. 19781209 200901 1 001