

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 108 TAHUN 2009

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL UMUM
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang, agar dalam pelaksanaan tugas pokok dan uraian tugas jabatan struktural dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu ditunjang oleh Tenaga Fungsional Umum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumedang tentang Pembentukan dan Formasi Jabatan Fungsional Umum pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 285);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1);
11. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 19 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 19);

Memperhatikan : Buku Pedoman dari Badan Kepegawaian Negara Tahun 2004 tentang Standar Nama, Ikhtisar Jabatan dan Uraian Tugas Jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil;

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG PEMBENTUKAN DAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Peraturan adalah Peraturan Bupati Sumedang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
6. Jabatan Fungsional Umum adalah jabatan yang bersifat pelayanan administratif (supporting unit), disebut juga jabatan pelaksana dan terdapat di setiap instansi pemerintah.
7. Jabatan Fungsional Tertentu adalah suatu kedudukan yang menunjukan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan atas keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang kenaikan pangkatnya didasarkan pada angka kredit.
8. Nama Jabatan adalah sebutan suatu jabatan untuk memberi ciri dan gambaran atas isi jabatan yang berupa sekelompok tugas yang melembaga dalam wadah dan jabatan.
9. Formasi adalah penentuan jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan untuk mampu melaksanakan tugas pokok yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
10. Pengadaan PNS adalah kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong, akibat PNS yang berhenti, meninggal dunia dan adanya pengembangan organisasi.
11. Pemberhentian PNS adalah pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai PNS.
12. Pensiun adalah jaminan hari tua dan sebagai balas jasa terhadap Pegawai Negeri Sipil yang telah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada negara.
13. Cuti adalah tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
14. Kinerja Pegawai adalah kemampuan kerja atau prestasi kerja yang diperlihatkan oleh pegawai.

15. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
16. Golongan Ruang adalah golongan ruang gaji pokok sebagaimana diatur dalam perundang-undangan yang berlaku tentang pegawai negeri sipil.
17. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian PNS terhadap negara.
18. Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat adalah syarat yang harus ditempuh PNS yang akan naik pangkat ke dalam golongan yang lebih tinggi yang pelaksanaannya diatur dalam peraturan perundang-undangan.
19. Karir Pegawai adalah perkembangan dan kemajuan prestasi pegawai.
20. Pola Karir adalah pola pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang menggambarkan alur pengembangan karir yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi serta masa jabatan seseorang Pegawai Negeri Sipil sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.
21. Pendidikan adalah segala usaha yang bertujuan mengembangkan sikap dan kepribadian, pengetahuan dan keterampilan.
22. Pelatihan adalah proses pembelajaran yang lebih menekankan pada praktik daripada teori yang dilakukan seseorang atau kelompok dengan menggunakan pelatihan untuk orang dewasa dan bertujuan meningkatkan kemampuan dalam satu atau beberapa jenis keterampilan tertentu.
23. Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut diklat PNS adalah proses belajar mengajar, dalam rangka meningkatkan kemampuan, pengetahuan, keterampilan dan sikap PNS agar dapat melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.
24. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan adalah suatu pelatihan yang diberikan kepada calon Pegawai Negeri Sipil, dengan tujuan agar ia dapat terampil melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya.
25. Pendidikan dan Pelatihan dalam jabatan PNS adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil.
26. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan adalah pendidikan dan pelatihan yang diperuntukan bagi PNS untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural.
27. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional adalah pendidikan dan pelatihan yang ditujukan untuk mencapai persyaratan kompetensi sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing.
28. Pendidikan dan Pelatihan Teknis adalah pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk jabatan fungsional umum pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sumedang.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

Jabatan fungsional umum merupakan unsur yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Uraian Tugas

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan tugas-tugas unsur pimpinan yang bersangkutan, meliputi pengumpulan, pengolahan dan informasi data sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (2) Uraian tugas jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah yaitu :

Kepala Badan Kepegawaian Daerah

a. Sekretariat

1 Sub Bagian Program

- a) Penyusun Rencana Program Kerja dan Renstra Badan
- b) Penyusun Laporan dan Evaluasi Kegiatan Badan
- c) Pengumpul dan Pengolah Data Sistem Informasi Kepegawaian

2 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a) Pengumpul dan Pengolah Data Administrasi Kepegawaian
- b) Pengumpul dan Pengolah Data Tata Usaha dan Kearsipan
- c) Pengumpul dan Pengolah Data Kegiatan Kehumasan dan Keprotokolan

- d) Pengumpul dan Pengolah Sarana dan Prasarana Badan
- e) Pengelola Rumah Tangga Badan
- f) Pengadministrasi Umum
- g) Operator Komputer
- h) Pramukantor
- i) Caraka
- j) Pengemudi

3 Sub Bagian Keuangan

- a) Pengelola Gaji/Bendahara Gaji
- b) Pendokumen/Pengolah SPP
- c) Pembukuan
- d) Pengumpul dan Pengolah Data SPM
- e) Pengumpul dan Pengolah Data Verifikasi
- f) Pengumpul dan Pengolah Data Akuntansi
- g) Pengumpul dan Pengolah Data Perbendaharaan

b. Bidang Pengadaan dan Pensiun

1 Sub Bidang Pengadaan

- a) Penyusun Kebutuhan dan Formasi/Bezetting Pegawai
- b) Pengumpul dan Pengolah Data Rekrutmen CPNS
- c) Pemroses Pemindahan Pegawai antar SKPD, Daerah dan Pusat
- d) Pengumpul dan Pengolah Data Pengujian Kesehatan CPNS
- e) Pemroses Peningkatan Status CPNS menjadi PNS
- f) Pengumpul dan Pengolah Data Pengambilan Sumpah Janji PNS
- g) Pengadministrasi Umum

2 Sub Bidang Pensiun

- a) Pengumpul dan Pengolah Data Pensiun
- b) Pemroses Pemberhentian PNSD Struktural Batas Usia Pensiun dan Atas Permintaan Sendiri Golongan III dan IV
- c) Pemroses Pemberhentian PNSD Fungsional Batas Usia Pensiun dan Atas Permintaan Sendiri Golongan II, III dan IV
- d) Operator Komputer

c. Bidang Kinerja dan Kepangkatan

1 Sub Bidang Kinerja

- a) Pengumpul dan Pengolah Data Penilaian Kinerja Pegawai
- b) Pemroses Pemberian Penghargaan dan Prestasi Kerja
- c) Pemroses Pemberian Sanksi Atas Pelanggaran Disiplin Pegawai
- d) Pemroses Pemberian Ijin dan atau Rekomendasi Perkawinan dan Perceraian Pegawai
- e) Pemroses Identitas Kepegawaian PNSD
- f) Penyusun Laporan dan Evaluasi Kehadiran Pegawai
- g) Pengadministrasi Umum

2 Sub Bidang Kepangkatan

- a. Pengumpul dan Pengolah Data Kenaikan Pangkat Pegawai
- b. Pemroses Kenaikan Pangkat Struktural
- c. Pemroses Kenaikan Pangkat Fungsional Non Pendidikan
- d. Pemroses Kenaikan Pangkat Fungsional Pendidikan
- e. Pemroses Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah
- f. Pemroses Daftar Urut Kepangkatan
- g. Operator Komputer

d. Bidang Karir

1 Sub Bidang Jabatan Struktural

- a) Pengumpul dan Pengolah Data Penilaian Normatif PNS dan Sidang Baperjakat
- b) Pengumpul dan Pengolah Data Pejabat Struktural
- c) Pemroses Pengangkatan, Pemberhentian dan Pemindahan Pegawai dalam Jabatan Struktural
- d) Pengadministrasi Umum

2 Sub Bidang Jabatan Fungsional

- a) Pengumpul dan Pengolah Data Pejabat Fungsional
- b) Pemroses Pengangkatan, Pemberhentian dan Pemindahan Pegawai dalam Jabatan Fungsional
- c) Pemroses Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional
- d) Operator Komputer

e. Bidang Pendidikan dan Pelatihan

1 Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan

- a) Pengumpul dan Pengolah Data Kegiatan Diklapim IV, III dan II
- b) Pengumpul dan Pengolah Data Kegiatan Diklat Prajabatan Golongan I, II dan III
- c) Pemroses Kebutuhan Diklat Pegawai
- d) Pengumpul dan Pengolah Data Kegiatan Diklat Fungsional
- e) Pengadministrasi Umum

2 Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis

- a) Pengumpul dan Pengolah Data Diklat Teknis
- b) Pemroses Ijin Belajar dan tugas belajar bagi PNSD
- c) Pemroses Kerjasama Diklat Teknis
- d) Operator Komputer

BAB V
FORMASI JABATAN FUNGSIONAL UMUM

Pasal 6

- (1) Formasi Jabatan Fungsional Umum ditetapkan sesuai dengan hasil analisis jabatan pada lingkup jabatan struktural di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sumedang.
- (2) Penetapan formasi jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Penunjukan Pegawai yang akan menempati Jabatan Jabatan Fungsional Umum ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugasnya, jabatan fungsional umum dapat melakukan hubungan kerja horizontal dan diagonal untuk mencapai keserasian dan optimalisasi pelaksanaan tugas.

Pasal 9

Khusus untuk jabatan fungsional umum pengemudi dan pramu kantor secara administrasi kepegawaian berada di Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sumedang, untuk pelaksanaan tugasnya disebar ke Bidang-bidang di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sumedang.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Sumedang Nomor 69 Tahun 2001 tentang Pembentukan Jabatan-jabatan Non Struktural pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sumedang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 3 Desember 2009

BUPATI SUMEDANG,

Cap/ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 3 Desember 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

Cap/ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
TAHUN 2009 NOMOR 108

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMEDANG

Nomor : 108 TAHUN 2009
 Tanggal : 3 Desember 2009
 Tentang : PEMBENTUKAN DAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL UMUM
 PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

FORMASI JABATAN FUNGSIONAL UMUM
 PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NO	NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM	FORMASI	JUMLAH	KET
1	2	3	4	5
	Badan Kepegawaian Daerah			76
	Sekretariat			27
	Sub Bagian Program			
1	Penyusun Rencana Program Kerja dan Renstra Badan	1		
2	Penyusun Laporan dan Evaluasi Kegiatan Badan	1		
3	Pengumpul dan Pengolah Data Sistem Informasi Kepegawaian	1		
			3	
	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Administrasi Kepegawaian	2		
2	Pengumpul dan Pengolah Data Tata Usaha dan Kearsipan	2		
3	Pengumpul dan Pengolah Data Kegiatan Kehumasan dan Keprotokolatan	1		
4	Pengumpul dan Pengolah Sarana dan Prasarana Badan	1		
5	Pengelola Rumah Tangga Badan	1		
6	Pengadministrasi Umum	1		
7	Operator Komputer	2		
8	Pramu Kantor	2		
9	Caraka	2		
10	Pengemudi	2		
			16	
	Sub Bagian Keuangan			
1	Pengelola Gaji/Bendahara Gaji	1		
2	Pendokumen/Pengolah SPP	2		
3	Pembukuan	1		
4	Pengumpul dan Pengolah Data SPM	1		
5	Pengumpul dan Pengolah Data Verifikasi	1		
6	Pengumpul dan Pengolah Data Akuntansi	1		
7	Pengumpul dan Pengolah Data Perbendaharaan	1		
			8	
	Bidang Pengadaan dan Pensiun			13
	Sub Bidang Pengadaan			
1	Penyusun Kebutuhan dan Formasi/Bezeting Pegawai	1		
2	Pengumpul dan Pengolah Data Rekrutmen CPNS	1		
3	Pemroses Pemindahan Pegawai antar SKPD, Daerah dan Pusat	1		
4	Pengumpul dan Pengolah Data Pengujian Kesehatan CPNS	1		
5	Pemroses Peningkatan Status CPNS menjadi PNS	2		
6	Pengumpul dan Pengolah Data Pengambilan Sumpah Janji PNS	1		
7	Pengadministrasi Umum	1		
			8	
	Sub Bidang Pensiun			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Pensiun	1		
2	Pemroses Pemberhentian PNSD Struktural Batas Usia Pensiun dan Atas Permintaan Sendiri Golongan III dan IV	1		
3	Pemroses Pemberhentian PNSD Fungsional Batas Usia Pensiun dan Atas Permintaan Sendiri Golongan II, III dan IV	1		
4	Operator Komputer	2		
			5	

1	2	3	4	5
	Bidang Kinerja dan Kepangkatan			16
	Sub Bidang Kinerja			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Penilaian Kinerja Pegawai	1		
2	Pemroses Pemberian Penghargaan dan Prestasi Kerja	1		
3	Pemroses Pemberian Sanksi Atas Pelanggaran Disiplin Pegawai	1		
4	Pemroses Pemberian Ijin dan atau Rekomendasi Perkawinan dan Perceraian Pegawai	1		
5	Pemroses Identitas Kepegawaian PNSD	1		
6	Penyusun Laporan dan Evaluasi Kehadiran Pegawai	1		
7	Pengadministrasi Umum	1		
			7	
	Sub Bidang Kepangkatan			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Kenaikan Pangkat Pegawai	1		
2	Pemroses Kenaikan Pangkat Struktural	1		
3	Pemroses Kenaikan Pangkat Fungsional Non Pendidikan	1		
4	Pemroses Kenaikan Pangkat Fungsional Pendidikan	2		
5	Pemroses Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	1		
6	Pemroses Daftar Urut Kepangkatan	1		
7	Operator Komputer	2		
			9	
	Bidang Karir			10
	Sub Bidang Jabatan Struktural			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Penilaian Normatif PNS dan Sidang Baperjakat	1		
2	Pengumpul dan Pengolah Data Pejabat Struktural	1		
3	Pemroses Pengangkatan, Pemberhentian dan Pemindahan Pegawai dalam Jabatan Struktural	2		
4	Pengadministrasi Umum	1		
			5	
	Sub Bidang Jabatan Fungsional			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Pejabat Fungsional	1		
2	Pemroses Pengangkatan, Pemberhentian dan Pemindahan Pegawai dalam Jabatan Fungsional	1		
3	Pemroses Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional	1		
4	Operator Komputer	2		
			5	
	Bidang Diklat			10
	Sub Bidang Diklat Jabatan			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Kegiatan Diklapim IV, III dan II	1		
2	Pengumpul dan Pengolah Data Kegiatan Diklat Prajabatan Golongan I, II dan III	1		
3	Pemroses Kebutuhan Diklat Pegawai	1		
4	Pengumpul dan Pengolah Data Kegiatan Diklat Fungsional	1		
5	Pengadministrasi Umum	1		
			5	
	Sub Bidang Diklat Teknis			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Diklat Teknis	1		
2	Pemroses Surat Ijin Belajar dan Tugas Belajar bagi PNSD	1		
3	Pemroses Kerjasama Diklat Teknis	1		
4	Operator Komputer	2		
			5	

BUPATI SUMEDANG,

Cap/ttd

DON MURDONO

