

PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 77 TAHUN 2009
TENTANG
PEMBENTUKAN DAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL UMUM
PADA SEKRETARIAT 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 Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (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 Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2006 tentang Tunjangan Umum Bagi Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1);
12. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG PEMBENTUKAN DAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA SEKRETARIAT 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. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang.
8. Jabatan Fungsional Umum adalah jabatan yang bersifat pelayanan administratif (supporting unit), disebut juga jabatan pelaksana dan terdapat di setiap instansi pemerintah yang kedudukannya berada di bawah eselon terendah.
9. Nama Jabatan adalah sebutan suatu jabatan untuk memberi ciri dan gambaran atas isi jabatan yang berupa sekelompok tugas yang melembaga dalam wadah dan jabatan.
10. Formasi Jabatan adalah jumlah Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dalam suatu jabatan untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk jabatan fungsional umum pada Sekretariat 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.

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

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah adalah:

Sekretariat Daerah

A. Asisten Pemerintahan terdiri dari:

1. Bagian Tata Pemerintahan membawahkan:

a. Sub Bagian Pemerintahan Umum terdiri dari:

- 1) Pengumpul dan Pengolah Data LPPD
- 2) Pengumpul dan Pengolah Data LAKIP
- 3) Pengonsep Bahan Fasilitasi Pemilu
- 4) Pengumpul dan Pengolah Data Sistem Informasi Pemda
- 5) Pengadministrasi Umum
- 6) Operator Komputer

b. Sub Bagian Otonomi Daerah terdiri dari:

- 1) Pengumpul dan Pengolah Data Kerjasama Perangkat Daerah
- 2) Pengumpul dan Pengolah Data LKPJ Kepala Daerah
- 3) Pengonsep Bahan Koordinasi Pengembangan Kapasitas Daerah dan Penilaian Kepuasan Masyarakat
- 4) Pengonsep Bahan Perumusan Urusan Pemerintahan dan Kebijakan Penataan Daerah

c. Sub Bagian Administrasi Kependudukan dan Pertanahan terdiri dari:

- 1) Pengumpul dan Pengolah Data Administrasi Kependudukan dan Transmigrasi
- 2) Pengumpul dan Pengolah Data Pertanahan
- 3) Pengonsep Bahan Koordinasi Kegiatan Administrasi Kependudukan, Transmigrasi dan Pertanahan

2. Bagian Hukum membawahkan:

a. Sub Bagian Perundang-undangan terdiri dari:

- 1) Pemroses Peraturan Daerah
- 2) Pemroses Peraturan Bupati
- 3) Pemroses Keputusan Bupati
- 4) Pemroses Produk Hukum lainnya
- 5) Pemroses Penomoran Produk Hukum

b. Sub Bagian Tata Hukum terdiri dari:

- 1) Pemroses Peradilan Perdata
- 2) Pemroses Peradilan Tata Usaha Negara
- 3) Pemroses Perjanjian dan Kontrak Kerjasama
- 4) Penganalisis Perkara dan Sengketa Hukum
- 5) Pemroses Penomoran Perjanjian dan Kontrak Kerjasama

c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum terdiri dari:

- 1) Penelaah Kebijakan Daerah yang bertentangan dengan peraturan lain
- 2) Pengelola Katalog, Indek dan Abstrak
- 3) Pemroses Administrasi/Penerbitan Lembaran Daerah dan Berita Daerah
- 4) Pengelola Perpustakaan
- 5) Pemroses Program dan Administrasi Keuangan
- 6) Pengadministrasi Umum
- 7) Operator Komputer, Internet dan PIP

3. Bagian Hubungan Masyarakat membawahkan:
 - a. Sub Bagian Pemberitaan terdiri dari:
 - 1) Penyiap Bahan Pemberitaan Kegiatan Pemerintah Daerah
 - 2) Pengonsep Bahan Fasilitasi Pembinaan Radio Siaran Pemerintahan Daerah
 - 3) Pengonsep Bahan Pemeliharaan Akurasi Informasi Pemberitaan
 - 4) Pengadministrasi Umum
 - 5) Operator Komputer
 - b. Sub Bagian Dokumentasi dan Penerbitan terdiri dari:
 - 1) Pendokumentasi dan Penerbit Kegiatan Pemerintah Daerah
 - 2) Pengonsep Bahan Koordinasi Kegiatan Dokumentasi dan Penerbitan dengan SKPD
 - 3) Penyusun Tata Naskah Sambutan Bupati
 - 4) Juru Foto
 - 5) Kameramen
 - c. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi terdiri dari:
 - 1) Pengumpul dan Pengolah Data Sandi dan Telekomunikasi
 - 2) Pengonsep Bahan Perumusan Juknis Sandi dan Telekomunikasi
 - 3) Pengonsep Bahan Pembinaan Sandi dan Telekomunikasi
 - 4) Pemelihara Sarana Sandi dan Telekomunikasi
 - 5) Pengonsep Bahan Koordinasi Sandi dan Telekomunikasi dengan SKPD
 - 6) Operator Telepon
 - 7) Operator Wesel Board (WB)

B. Asisten Pembangunan terdiri dari:

1. Bagian Ekonomi membawahkan:
 - a. Sub Bagian Sarana Perekonomian terdiri dari:
 - 1) Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Perindag, Koperasi, UKM, PU, Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata
 - 2) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM
 - 3) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang PU dan Perhubungan
 - 4) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Kebudayaan dan Pariwisata
 - 5) Pengevaluasi Pembangunan Bidang Sarana Perekonomian
 - 6) Pengadministrasi Umum
 - 7) Operator Komputer
 - b. Sub Bagian Bina Produksi terdiri dari:
 - 1) Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura, Peternakan dan Perikanan, Kehutanan dan Perkebunan, Pertambangan dan Energi.
 - 2) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura
 - 3) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Peternakan dan Perikanan
 - 4) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Kehutanan dan Perkebunan
 - 5) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Pertambangan dan Energi
 - 6) Pengevaluasi Pembangunan Bidang Bina Produksi

- c. Sub Bagian Investasi dan Badan Usaha Milik Daerah terdiri dari:
 - 1) Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Investasi dan BUMD
 - 2) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Investasi
 - 3) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang PDAM
 - 4) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang BPR
 - 5) Pengonsep Bahan Fasilitasi Penyelenggaraan Pembangunan dan Penyelesaian Permasalahan Bidang Investasi dan BUMD
 - 6) Pengonsep Bahan Fasilitasi Kerjasama dengan Pihak Ketiga Bidang Investasi dan BUMD
 - 7) Pengevaluasi Pembangunan Bidang Investasi dan BUMD
2. Bagian Sosial membawahkan:
 - a. Sub Bagian Sosial Dasar terdiri dari:
 - 1) Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Agama, Pendidikan, Kesehatan, Permukiman dan Lingkungan Hidup
 - 2) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Agama
 - 3) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Pendidikan
 - 4) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Kesehatan
 - 5) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup
 - 6) Pengonsep Bahan Fasilitasi Penyelenggaraan Pembangunan dan Penyelesaian Permasalahan Bidang Sosial Dasar
 - 7) Pengonsep Bahan Fasilitasi Kerjasama dengan Pihak Ketiga Bidang Sosial Dasar
 - 8) Pengevaluasi Pembangunan Bidang Sosial Dasar
 - 9) Pengadministrasi Umum
 - 10) Operator Komputer
 - b. Sub Bagian Pengembangan Sosial terdiri dari:
 - 1) Pengumpul dan Pengolah Data Penyusunan Kebijakan Bidang Tenaga Kerja, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, Pemuda dan Olahraga
 - 2) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Tenaga Kerja
 - 3) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan KB
 - 4) Pengonsep Penyusunan Bahan Kebijakan Bidang Pemuda dan Olahraga
 - 5) Pengonsep Bahan Fasilitasi Penyelenggaraan Pembangunan dan Penyelesaian Permasalahan Bidang Pengembangan Sosial
 - 6) Pengonsep Bahan Fasilitasi Kerjasama dengan Pihak Ketiga Bidang Pengembangan Sosial
 - 7) Pengevaluasi Pembangunan Bidang Pengembangan Sosial
 - c. Sub Bagian Bantuan Sosial terdiri dari:
 - 1) Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Penyusunan Kebijakan Pelayanan Bidang Kesejahteraan Sosial, Kepahlawanan dan Kejuangan, dan Bencana
 - 2) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Pelayanan Bantuan Bidang Kesejahteraan Sosial
 - 3) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Pelayanan Bantuan Bidang Kepahlawanan dan Kejuangan

- 4) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Pelayanan Bantuan Bidang Bencana
- 5) Pengonsep Bahan Fasilitasi Penyelenggaraan Pembangunan dan Penyelesaian Permasalahan Bidang Bantuan Sosial
- 6) Pengonsep Bahan Fasilitasi Kerjasama dengan Pihak Ketiga Bidang Bantuan Sosial
- 7) Pengevaluasi Pembangunan Bidang Bantuan Sosial

3. Bagian Administrasi Pembangunan membawahkan:

a. Sub Bagian Penyusunan Program terdiri dari:

- 1) Pengumpul dan Pengolah Data Penyusunan Program Pembangunan Daerah
- 2) Pengonsep Bahan Penyusunan Program Kerja Setda
- 3) Pengonsep Bahan Koordinasi Teknis Penyusunan Program Pembangunan Daerah
- 4) Pengonsep Bahan Penyusunan Juklak dan Juknis Administrasi Pembangunan
- 5) Pengonsep Bahan Pembinaan Administrasi Pembangunan pada SKPD

b. Sub Bagian Pengendalian Program terdiri dari:

- 1) Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Penyusunan Kebijakan Pengendalian Program Pembangunan
- 2) Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Pengendalian Program Pembangunan
- 3) Pengonsep Bahan Koordinasi Teknis Pengendalian Program Pembangunan
- 4) Pengonsep Bahan Juklak dan Juknis Pengendalian Program Pembangunan
- 5) Pengonsep Bahan Pembinaan Administrasi Pengendalian Program Pembangunan
- 6) Pengadministrasi Umum

c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan terdiri dari:

- 1) Pengumpul dan Pengolah Data Perkembangan Kegiatan Pembangunan setiap SKPD
- 2) Pemroses Evaluasi dan pelaporan Pembangunan Daerah
- 3) Pengonsep Bahan Koordinasi Teknis Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah
- 4) Pengonsep Bahan Penyusunan Juklak dan Juknis Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah
- 5) Penyusun Laporan Kegiatan Pembangunan Daerah
- 6) Operator Komputer

C. Asisten Administrasi terdiri dari:

1. Bagian Umum membawahkan:

a. Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- 1) Sekretaris Pribadi Bupati
- 2) Sekretaris Pribadi Wakil Bupati
- 3) Sekretaris Pribadi Sekretaris Daerah
- 4) Pramu Surat Bupati
- 5) Pramu Surat Wakil Bupati
- 6) Pramu Surat Sekretaris Daerah
- 7) Pramu Surat Asisten
- 8) Pramu Surat Staf Ahli

- 9) Penyusun Naskah Telaahan pada Staf Ahli
- 10) Penerima Surat
- 11) Pengarah Surat
- 12) Pengendali Surat
- 13) Pendokumentasi Surat
- 14) Caraka
- 15) Bendahara Pengeluaran
- 16) Pembantu Bendahara Pengeluaran
- 17) Verifikator SPJ
- 18) Akuntan
- 19) Pencatat Pembukuan
- 20) Pembuat Dokumen Keuangan
- 21) Pengelola Gaji
- 22) Penatausaha Perjalanan Dinas Sekretariat Daerah
- 23) Pengumpul dan Pengolah Data Kepegawaian Sekretariat Daerah
- 24) Pengadministrasi Umum
- 25) Operator Komputer

b. Sub Bagian Rumah Tangga terdiri dari:

- 1) Pengelola Rumah Tangga Gedung Negara
- 2) Petugas Kebersihan Gedung Negara
- 3) Pengawas Juru Masak Gedung Negara
- 4) Juru Masak Gedung Negara
- 5) Pramusaji Gedung Negara
- 6) Pengelola Rumah Tangga Sekretariat Daerah
- 7) Petugas Kebersihan Sekretariat Daerah
- 8) Pengelola Makanan dan Minuman Sekretariat Daerah
- 9) Operator Audio
- 10) Pengelola Peralatan/Logistik
- 11) Penatausaha Kendaraan Dinas Sekretariat Daerah
- 12) Pengemudi
- 13) Pramusaji Kantor
- 14) Petugas Tenda

c. Sub Bagian Protokol terdiri dari:

- 1) Pengolah Data Kegiatan Keprotokolan
- 2) Pramusaji Acara
- 3) Pembawa Acara
- 4) Pramusaji Tamu
- 5) Ajudan Bupati
- 6) Ajudan Wakil Bupati
- 7) Ajudan Sekretaris Daerah

2. Bagian Organisasi membawahkan:

a. Sub Bagian Kelembagaan terdiri dari:

- 1) Pengumpul dan Pengolah Data Kelembagaan
- 2) Pengonsepsi Bahan Penyusunan Tugas Pokok dan Uraian Tugas Jabatan Struktural
- 3) Pengonsepsi Bahan Penyusunan Pelimpahan Kewenangan
- 4) Pengonsepsi Bahan Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Perangkat Daerah

- b. Sub Bagian Ketatalaksanaan terdiri dari:
 - 1) Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Penyusunan Tata Hubungan Kerja, Tata Naskah dan Pakaian Dinas, Pedoman Hari Kerja dan Jam Kerja
 - 2) Pengonsep Bahan Penyusunan Tahubja Perangkat Daerah
 - 3) Pengonsep Bahan Penyusunan Tata Naskah dan Pakaian Dinas
 - 4) Pengonsep Bahan Penyusunan Pedoman Hari dan Jam Kerja Pegawai
 - 5) Pengonsep Bahan Penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Teknis Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
 - 6) Pengadministrasi Umum
 - 7) Operator Komputer

- c. Sub Bagian Analisis Jabatan dan Pendayagunaan Aparatur terdiri dari:
 - 1) Pengumpul dan Pengolah Data Penyusunan Analisis Formasi Jabatan dan Pendayagunaan Aparatur
 - 2) Pengonsep Bahan Rencana Teknis Operasional Penyusunan Analisis Formasi Jabatan
 - 3) Pengonsep Bahan Pedoman Analisis Formasi Jabatan
 - 4) Pengumpul dan Pengolah Data Pendayagunaan Aparatur
 - 5) Pengonsep Bahan Pendayagunaan Aparatur Pemerintahan Daerah

- 3. Bagian Keuangan membawahkan:
 - a. Sub Bagian Anggaran terdiri dari:
 - 1) Pengumpul dan Pengolah Data Rancangan KUA dan PPAS
 - 2) Pengumpul dan Pengolah Data RKA-SKPD
 - 3) Pengonsep Rancangan KUA dan PPAS
 - 4) Pengumpul dan Pengolah Data Penetapan Klasifikasi Belanja Daerah
 - 5) Pengumpul Bahan Pedoman Penyusunan RKA-SKPD/RKA-PPKD dan DPA-SKPD/DPA-PPKD
 - 6) Pengumpul dan Pengolah Data Rancangan APBD/Perubahan APBD Bidang Penerimaan Daerah
 - 7) Pengumpul dan Pengolah Data Rancangan APBD/P-APBD Bidang Pengeluaran Daerah
 - 8) Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Verifikasi DPA-SKPD/DPA-PPKD
 - 10) Pemroses Surat Penyediaan Dana dan anggaran Kas
 - 11) Pengadministrasi Umum

 - b. Sub Bagian Perbendaharaan terdiri dari:
 - 1) Pengumpul dan Pengolah Data Pedoman Pelaksanaan APBD dan Badan Layanan Umum
 - 2) Penyusun Kebijakan Pengelolaan Kas Daerah
 - 3) Pemegang BKU Daerah
 - 4) Pemegang Buku Bantu Pajak
 - 5) Penyusun Pelaporan Posisi Kas
 - 6) Pemegang Buku Bantu Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan
 - 7) Pemroses Belanja Langsung
 - 8) Operator Komputer
 - 9) Pemroses Gaji PNS
 - 10) Pemroses Tunjangan Perbaikan Penghasilan (TPP) PNS
 - 11) Pemroses Gaji Kontrak
 - 12) Pemroses Bantuan Keuangan
 - 13) Register
 - 14) Pembuat Surat Perintah Pencairan Dana (Penerbit SP2D)
 - 15) Peneliti/Pemroses Belanja Tidak Langsung

c. Sub Bagian Akuntansi terdiri dari:

- 1) Pengumpul dan Pengolah Data Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- 2) Pengonsep dan Pengkaji Pedoman Akuntansi
- 3) Pengumpul dan Pengolah Data Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah
- 4) Verifikator SPJ untuk Lingkup Kabupaten
- 5) Penyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- 6) Operator Komputer (Aplikasi Akuntansi)

4. Bagian Pengelolaan Barang Daerah membawahkan:

a. Sub Bagian Analisis Kebutuhan terdiri dari:

- 1) Pengumpul dan Pengolah Data Kebutuhan Barang Daerah
- 2) Pengonsep Bahan Juknis Analisis Kebutuhan Barang Daerah
- 3) Analis Kebutuhan Barang Daerah
- 4) Pengonsep Bahan Koordinasi Teknis Analisa Kebutuhan Barang Daerah dengan DPRD, Provinsi dan SKPD
- 5) Pengelola Administrasi Analisis Kebutuhan Barang
- 6) Pengadministrasi Umum
- 7) Operator Komputer

b. Sub Bagian Pengadaan Dan Distribusi terdiri dari:

- 1) Pengumpul dan Pengolah Data Pengadaan dan Distribusi Barang
- 2) Pengonsep Bahan Juknis Pengadaan dan Distribusi Barang Daerah
- 3) Pengelola Administrasi Pengadaan dan Distribusi Barang Daerah
- 4) Pengonsep Bahan Koordinasi Teknis Pengadaan dan Distribusi Barang Daerah dengan DPRD, Provinsi dan SKPD

c. Sub Bagian Pendayagunaan terdiri dari:

- 1) Pengumpul dan Pengolah Data Pendayagunaan Barang Daerah
- 2) Pengonsep Pedoman Pendayagunaan Barang Daerah
- 3) Penyimpan Barang Daerah
- 4) Pemelihara Barang Daerah
- 5) Pengonsep Bahan Kerjasama Pemanfaatan Barang Daerah
- 6) Pengelola Administrasi Pendayagunaan Barang Daerah
- 7) Pengonsep Bahan Koordinasi Teknis Pendayagunaan Barang Daerah dengan DPRD, Provinsi dan SKPD

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 Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.
- (2) Penetapan nama dan formasi jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 7

Penunjukan Pegawai yang akan menempati Jabatan Fungsional Umum ditetapkan lebih lanjut oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sumedang.

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 pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang, untuk pelaksanaan tugasnya disebar ke Bagian-bagian di lingkungan Sekretariat 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 dengan Peraturan tersendiri.

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 40 Tahun 2002 tentang Pembentukan Jabatan-jabatan Non Struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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, 29 Juni 2009

BUPATI SUMEDANG,

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 29 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
TAHUN 2009 NOMOR 77

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMEDANG

Nomor : 77 Tahun 2009

Tanggal : 29 Juni 2009

Tentang : PEMBENTUKAN DAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL UMUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

FORMASI JABATAN FUNGSIONAL UMUM

NO	JABATAN PELAKSANA	FORMASI	JUMLAH	KET
1	2	3	4	5
	Sekretariat Daerah			
A.	Asisten Pemerintahan			89
	Bagian Tata Pemerintahan			22
	Sub Bagian Pemerintahan Umum			
1	Pengumpul dan Pengolah Data LPPD	2		
2	Pengumpul dan Pengolah Data LAKIP	2		
3	Pengonsep Bahan Fasilitas Pemilu	1		
4	Pengumpul dan Pengolah Data Sistem Informasi Pemda	1		
5	Pengadministrasi Umum	1		
6	Operator Komputer	3		
			10	
	Sub Bagian Otonomi Daerah			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Kerjasama Perangkat Daerah	2		
2	Pengumpul dan Pengolah Data LKPJ Kepala Daerah	2		
3	Pengonsep Bahan Koordinasi Pengembangan Kapasitas Daerah dan Penilaian Kepuasan Masyarakat	2		
4	Pengonsep Bahan Perumusan Urusan Pemerintahan dan Kebijakan Penataan Daerah	1		
			7	
	Sub Bagian Administrasi Kependudukan dan Pertanahan			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Administrasi Kependudukan dan Transmigrasi	2		
2	Pengumpul dan Pengolah Data Pertanahan	1		
3	Pengonsep Bahan Koordinasi Kegiatan Administrasi Kependudukan, Transmigrasi dan Pertanahan	2		
			5	
	Bagian Hukum			24
	Sub Bagian Perundang-undangan			
1	Pemroses Peraturan Daerah	1		
2	Pemroses Peraturan Bupati	1		
3	Pemroses Keputusan Bupati	3		
4	Pemroses Produk Hukum lainnya	1		
5	Pemroses Penomoran Produk Hukum	1		
			7	

1	2	3	4	5
	Sub Bagian Tata Hukum			
1	Pemroses Peradilan Perdata	2		
2	Pemroses Peradilan Tata Usaha Negara	1		
3	Pemroses Perjanjian dan Kontrak Kerjasama	1		
4	Penganalisis Perkara dan Sengketa Hukum	2		
5	Pemroses Penomoran Perjanjian dan Kontrak Kerjasama	1		
			7	
	Sub Bagian Dokumentasi Hukum			
1	Penelaah Kebijakan Daerah yang bertentangan dengan Peraturan Lain	1		
2	Pengelola Katalog, Abstrak dan Indek	1		
3	Pemroses Penerbitan Lembaran Daerah dan Berita Daerah	1		
4	Pengelola Perpustakaan	1		
5	Pemroses Program dan Administrasi Keuangan	1		
6	Pengadministrasi Umum	1		
7	Operator Komputer, Internet dan PIP	4		
			10	
	Bagian Hubungan Masyarakat			43
	Sub Bagian Pemberitaan			
1	Penyiap Bahan Pemberitaan Kegiatan Pemerintah Daerah	3		
2	Pengonsep Bahan Fasilitasi Pembinaan Radio Siaran Pemerintahan Daerah	1		
3	Pengonsep Bahan Pemeliharaan Akurasi Informasi Pemberitaan	2		
4	Pengadministrasi Umum	1		
5	Operator Komputer	3		
			10	
	Sub Bagian Dokumentasi dan Penerbitan			
1	Pendokumentasi dan Penerbit Kegiatan Pemerintah Daerah	1		
2	Pengonsep Bahan Koordinasi Kegiatan Dokumentasi dan Penerbitan dengan SKPD	1		
3	Penyusun Tata Naskah Sambutan Bupati	3		
4	Juru Foto	3		
5	Kameramen	3		
			11	
	Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Sandi dan Telekomunikasi	1		
2	Pengonsep Bahan Perumusan Juknis Sandi dan Telekomunikasi	1		
3	Pengonsep Bahan Pembinaan Sandi dan Telekomunikasi	1		
4	Pemelihara Sarana Sandi dan Telekomunikasi	2		
5	Pengonsep Bahan Koordinasi Sandi dan Telekomunikasi dengan SKPD	2		
6	Operator Telepon	12		

1	2	3	4	5
7	Operator Wesel Board (WB)	3		
			22	
B.	Asisten Pembangunan			77
	Bagian Ekonomi			26
	Sub Bagian Sarana Perekonomian			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Perindag, Koperasi dan UKM, PU, Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata	2		
2	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Bidang Perindag, Koperasi dan UKM	1		
3	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang PU dan Perhubungan	1		
4	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	1		
5	Pengevaluasi Pembangunan Bidang Sarana Perekonomian	1		
6	Pengadministrasi Umum	2		
7	Operator Komputer	3		
			11	
	Sub Bagian Bina Produksi			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura, Peternakan dan Perikanan, Kehutanan dan Perkebunan, Pertambangan dan Energi	1		
2	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Pertanian Tanaman Pangan Hortikultura	2		
3	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Peternakan dan Perikanan	1		
4	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Kehutanan dan Perkebunan	1		
5	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Pertambangan dan Energi	1		
6	Pengevaluasi Pembangunan Bidang Bina Produksi	1		
			7	
	Sub Bagian Investasi dan Badan Usaha Milik Daerah			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Investasi dan BUMD	1		
2	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Investasi	1		
3	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang PDAM	2		
4	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang BPR	1		
5	Pengonsep Bahan Fasilitasi Penyelenggaraan Pembangunan dan Penyelesaian Permasalahan Bidang Investasi dan BUMD	1		
6	Pengonsep Bahan Fasilitasi Kerjasama dengan Pihak Ketiga Bidang Investasi dan BUMD	1		

1	2	3	4	5
7	Pengevaluasi Pembangunan Bidang Investasi dan BUMD	1		
			8	
	Bagian Sosial			30
	Sub Bagian Sosial Dasar			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Agama, Pendidikan, Kesehatan, Permukiman dan Lingkungan Hidup	2		
2	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Agama	1		
3	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Pendidikan	1		
4	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Kesehatan	1		
5	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup	1		
6	Pengonsep Bahan Fasilitasi Penyelenggaraan Pembangunan dan Penyelesaian Permasalahan Bidang Sosial Dasar	1		
7	Pengonsep Bahan Fasilitasi Kerjasama dengan Pihak Ketiga Bidang Sosial Dasar	1		
8	Pengevaluasi Pembangunan Bidang Sosial Dasar	1		
9	Pengadministrasi Umum	1		
10	Operator Komputer	3		
			13	
	Sub Bagian Pengembangan Sosial			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Penyusunan Kebijakan Bidang Tenaga Kerja, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Barentana, Pemuda dan Olahraga	2		
2	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Tenaga Kerja	1		
3	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan KB	1		
4	Pengonsep Penyusunan Bahan Kebijakan Bidang Pemuda dan Olahraga	1		
5	Pengonsep Bahan Fasilitasi Penyelenggaraan Pembangunan dan Penyelesaian Permasalahan Bidang Pengembangan Sosial	1		
6	Pengonsep Bahan Fasilitasi Kerjasama dengan Pihak Ketiga Bidang Pengembangan Sosial	1		
7	Pengevaluasi Pembangunan Bidang Pengembangan Sosial	1		
			8	
	Sub Bagian Bantuan Sosial			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Penyusunan Kebijakan Pelayanan Bidang Kesejahteraan Sosial, Kepahlawanan dan Kejuangan, dan Bencana	2		
2	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Pelayanan Bantuan Bidang Kesejahteraan Sosial	2		
3	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Pelayanan Bantuan Bidang Kepahlawanan dan Kejuangan	1		

1	2	3	4	5
4	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Pelayanan Bantuan Bidang Bencana	1		
5	Pengonsep Bahan Fasilitasi Penyelenggaraan Pembangunan dan Penyelesaian Permasalahan Bidang Bantuan Sosial	1		
6	Pengonsep Bahan Fasilitasi Kerjasama dengan Pihak Ketiga Bidang Bantuan Sosial	1		
7	Pengevaluasi Pembangunan Bidang Bantuan Sosial	1		
			9	
	Bagian Administrasi Pembangunan			21
	Sub Bagian Penyusunan Program			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Penyusunan Program Pembangunan Daerah	2		
2	Pengonsep Bahan Penyusunan Program Kerja Setda	1		
3	Pengonsep Bahan Koordinasi Teknis Penyusunan Program Pembangunan Daerah	1		
4	Pengonsep Bahan Penyusunan Juklak dan Juknis Administrasi Pembangunan	1		
5	Pengonsep Bahan Pembinaan Administrasi Pembangunan pada SKPD	1		
			6	
	Sub Bagian Pengendalian Program			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Penyusunan Kebijakan Pengendalian Program Pembangunan	2		
2	Pengonsep Bahan Penyusunan Kebijakan Pengendalian Program Pembangunan	1		
3	Pengonsep Bahan Koordinasi Teknis Pengendalian Program Pembangunan	1		
4	Pengonsep Bahan Juklak dan Juknis Pengendalian Program Pembangunan	1		
5	Pengonsep Bahan Pembinaan Administrasi Pengendalian Program Pembangunan	1		
6	Pengadministrasi Umum	1		
			7	
	Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Perkembangan Kegiatan Pembangunan setiap SKPD	1		
2	Pemroses Evaluasi dan pelaporan Pembangunan Daerah	1		
3	Pengonsep Bahan Koordinasi Teknis Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah	1		
4	Pengonsep Bahan Penyusunan Juklak dan Juknis Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah	1		
5	Penyusun Laporan Kegiatan Pembangunan Daerah	1		
6	Operator Komputer	3		
			8	
C.	Asisten Administrasi Umum			285
	Bagian Umum			171
	Sub Bagian Tata Usaha			
1	Sekretaris Pribadi Bupati	1		

1	2	3	4	5
2	Sekretaris Pribadi Wakil Bupati	1		
3	Sekretaris Pribadi Sekretaris Daerah	1		
4	Pramu Surat Bupati	4		
5	Pramu Surat Wakil Bupati	3		
6	Pramu Surat Sekretaris Daerah	3		
7	Pramu Surat Asisten	6		
8	Pramu Surat Staf Ahli	5		
9	Penyusun Naskah Telaahan pada Staf Ahli	5		
10	Penerima Surat	1		
11	Pengarah Surat	1		
12	Pengendali Surat	1		
13	Pendokumentasi Surat	1		
14	Caraka	4		
15	Bendahara Pengeluaran	3		
16	Pembantu Bendahara Pengeluaran	2		
17	Verifikator SPJ	8		
18	Akuntan	1		
19	Pencatat Pembukuan	1		
20	Pembuat Dokumen Keuangan	1		
21	Pengelola Gaji	3		
22	Penatausaha Perjalanan Dinas Sekretariat Daerah	1		
23	Pengumpul dan Pengolah Data Kepegawaian Sekretariat Daerah	7		
24	Pengadministrasi Umum	1		
25	Operator Komputer	16		
			81	
	Sub Bagian Rumah Tangga			
1	Pengelola Rumah Tangga Gedung Negara	1		
2	Petugas Kebersihan Gedung Negara	5		
3	Pengawas Juru Masak Gedung Negara	1		
4	Juru Masak Gedung Negara	2		
5	Pramu Saji Gedung Negara	2		
6	Pengelola Rumah Tangga Sekretariat Daerah	1		
7	Petugas Kebersihan Sekretariat Daerah	10		
8	Pengelola Makanan dan Minuman Sekretariat Daerah	1		
9	Operator Audio	2		
10	Pengelola Peralatan/Logistik	2		
11	Penatausaha Kendaraan Dinas Sekretariat Daerah	1		
12	Pengemudi	22		
13	Pramu Kantor	16		
14	Petugas Tenda	6		
			72	
	Sub Bagian Protokol			
1	Pengolah Data Kegiatan Keprotokolan	2		
2	Pramu Acara	6		
3	Pembawa Acara	3		
4	Pramu Tamu	2		
5	Ajudan Bupati	2		
6	Ajudan Wakil Bupati	2		
7	Ajudan Sekretaris Daerah	1		
			18	

1	2	3	4	5
	Bagian Organisasi			20
	Sub Bagian Kelembagaan			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Kelembagaan	1		
2	Pengonsep Bahan Penyusunan Tugas Pokok dan Uraian Tugas Jabatan Struktural	1		
3	Pengonsep Bahan Penyusunan Pelimpahan Kewenangan	1		
4	Pengonsep Bahan Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Perangkat Daerah	2		
			5	
	Sub Bagian Ketatalaksanaan			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Penyusunan Tata Hubungan Kerja, Tata Naskah dan Pakaian Dinas, Pedoman Hari Kerja dan Jam Kerja	1		
2	Pengonsep Bahan Penyusunan Tata Hubungan Kerja Perangkat Daerah	1		
3	Pengonsep Bahan Penyusunan Tata Naskah dan Pakaian Dinas	1		
4	Pengonsep Bahan Penyusunan Pedoman Hari dan Jam Kerja Pegawai	1		
5	Pengonsep Bahan Penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Teknis Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	1		
6	Pengadministrasi Umum	1		
7	Operator Komputer	3		
			9	
	Sub Bagian Analisis Jabatan dan Pendayagunaan Aparatur			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Penyusunan Analisis Formasi Jabatan dan Pendayagunaan Aparatur	1		
2	Pengonsep Bahan Rencana Teknis Operasional Penyusunan Analisis Formasi Jabatan	2		
3	Pengonsep Bahan Pedoman Analisis Formasi Jabatan	1		
4	Pengumpul dan Pengolah Data Pendayagunaan Aparatur	1		
5	Pengonsep Bahan Pendayagunaan Aparatur Pemerintahan Daerah	1		
			6	
	Bagian Keuangan			74
	Sub Bagian Anggaran			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Rancangan KUA dan PPAS	1		
2	Pengumpul dan Pengolah Data RKA-SKPD	1		
3	Pengonsep Rancangan KUA dan PPAS	1		
4	Pengumpul dan Pengolah Data Penetapan Klasifikasi Belanja Daerah	1		
5	Pengumpul Bahan Pedoman Penyusunan RKA-SKPD/RKA-PPKD dan DPA-SKPD/DPA-PPKD	1		
6	Pengumpul dan Pengolah Data Rancangan APBD/P-APBD Bidang Penerimaan Daerah	1		
7	Pengumpul dan Pengolah Data Rancangan APBD/P-APBD Bidang Pengeluaran Daerah	2		
8	Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Verifikasi DPA-SKPD/DPA-PPKD	1		
10	Pemroses Surat Penyediaan Dana dan Anggaran Kas	1		
11	Pengadministrasi Umum	1		
			11	

1	2	3	4	5
	Sub Bagian Perbendaharaan			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Pedoman Pelaksanaan APBD dan Badan Layanan Umum	1		
2	Penyusun Kebijakan Pengelolaan Kas Daerah	1		
3	Pemegang BKU Daerah	1		
4	Pemegang Buku Bantu Pajak	1		
5	Penyusun Pelaporan Posisi Kas	1		
6	Pemegang Buku Bantu Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan	1		
7	Pemroses Belanja Langsung	5		
8	Operator Komputer	10		
9	Pemroses Gaji PNS	4		
10	Pemroses Tunjangan Perbaikan Penghasilan (TPP) PNS	1		
11	Pemroses Gaji Kontrak	1		
12	Pemroses Bantuan Keuangan	1		
13	Pengadministrasi Anggaran	1		
14	Pembuat Surat Perintah Pencairan Dana (Penerbit SP2D)	10		
15	Pemroses Belanja Tidak Langsung	8		
			47	
	Sub Bagian Akuntansi			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	4		
2	Pengonsep dan Pengkaji Pedoman Akuntansi Pemerintah Daerah	2		
3	Pengumpul dan Pengolah Data Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah	3		
4	Verifikator SPJ untuk Lingkup Kabupaten	4		
5	Penyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	3		
			16	
	Bagian Pengelolaan Barang Daerah			20
	Sub Bagian Analisis Kebutuhan			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Kebutuhan Barang Daerah	1		
2	Pengonsep Bahan Juknis Analisis Kebutuhan Barang Daerah	1		
3	Analisis Kebutuhan Barang Daerah	1		
4	Pengonsep Bahan Koordinasi Teknis Analisa Kebutuhan Barang Daerah dengan DPRD, Provinsi dan SKPD	1		
5	Pengelola Administrasi Analisis Kebutuhan Barang	1		
5	Pengadministrasi Umum	1		
6	Operator Komputer	3		
			9	
	Sub Bagian Pengadaan Dan Distribusi			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Pengadaan dan Distribusi Barang	1		
2	Pengonsep Bahan Juknis Pengadaan dan Distribusi Barang Daerah	1		
3	Pengelola Administrasi Pengadaan dan Distribusi Barang Daerah	1		
4	Pengonsep Bahan Koordinasi Teknis Pengadaan dan Distribusi Barang Daerah dengan DPRD, Provinsi dan SKPD	1		
			4	
	Sub Bagian Pendayagunaan			
1	Pengumpul dan Pengolah Data Pendayagunaan Barang Daerah	1		
2	Pengonsep Pedoman Pendayagunaan Barang Daerah	1		
4	Pemelihara Barang Daerah	1		
5	Pengonsep Bahan Kerjasama Pemanfaatan Barang Daerah	1		
6	Pengelola Administrasi Pendayagunaan Barang Daerah	1		
7	Pengonsep Bahan Koordinasi Teknis Pendayagunaan Barang Daerah dengan DPRD, Provinsi dan SKPD	1		

1	2	3	4	5
			7	
	Jumlah		451	

BUPATI SUMEDANG,

DON MURDONO