

LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 26 TAHUN 2002 SERI : D NOMOR : 4

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR 6 TAHUN 2002

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PELATIHAN TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dengan telah diterbitkannya Undang - undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, maka pelaksanaan Otonomi Daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab sebagai ujud pelaksanaan desentralisasi dalam koridor Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan titik berat di Daerah Kabupaten / Kota perlu segera diwujudkan;

b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, maka semua peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Loka Latihan Kerja Usaha Kecil dan Menengah Kebumen perlu ditinjau dan diatur kembali;

c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas dan dalam rangka meningkatkan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan dan pembangunan daerah, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950;

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 1991 tentang Pelatihan Kerja;

b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, maka semua peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kerja Usaha Kecil dan Menengah Kelurahan perlu ditinjau dan diatur kembali;

c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas dan dalam rangka meningkatkan kelancaran pengelenggaraan pemerintahan, pelayanan dan pembangunan daerah, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950;

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 1991 tentang Pelatihan Kerja;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);

8. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;

9. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);

8. Keputusan Presiden Nomor 54 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Profesional Pendidikan dan Latihan;

9. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-Undang Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

11. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 75/KPTS-DPRD/2001 tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGA-NISASI DAN TATA KERJA KANTOR PELATIHAN TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kebumen;
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen;
4. Bupati adalah Bupati Kebumen;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen;

11. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 75/KPTS-DPRD/2001 tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGA-NISASI DAN TATA KERJA KANTOR PELATIHAN TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kebumen;
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen;
4. Bupati adalah Bupati Kebumen;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen;

7. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kebumen;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil Kantor Pelatihan Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing;
9. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Pelatihan Tenaga Kerja.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 3

(1) Kantor Pelatihan Tenaga Kerja adalah unsur Lembaga Teknis Daerah di bidang pelatihan tenaga kerja.

7. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kebumen;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil Kantor Pelatihan Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing;
9. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Pelatihan Tenaga Kerja.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 3

(1) Kantor Pelatihan Tenaga Kerja adalah unsur Lembaga Teknis Daerah di bidang pelatihan tenaga kerja.

(2) Kantor Pelatihan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 4

(1) Kantor Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menentukan kebijakan di bidang pelatihan, pengembangan potensi dan kemandirian tenaga kerja serta pemasaran pelatihan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), Kantor Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
   a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan teknis penyelenggaraan pelatihan dan pemasaran di bidang industri, pertanian, kerajinan dan jasa;
   b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program pelatihan dan pemasaran tenaga kerja di bidang industri, pertanian, kerajinan dan jasa;
   c. pelaksanaan kerja sama pelatihan dengan pihak ketiga di bidang industri, pertanian, kerajinan dan jasa;
   d. pengelolaan informasi pelatihan dan pemasaran kepada masyarakat di bidang industri, pertanian, kerajinan dan jasa;
   e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pemasaran dan sistem informasi pelatihan;
   f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Kantor Pelatihan Tenaga Kerja.

(2) Kantor Pelatihan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 4

(1) Kantor Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan di bidang pelatihan, pengembangan potensi dan ketrampilan tenaga kerja serta pemasaran pelatihan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Kantor Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan teknis penyelenggaraan pelatihan dan pemasaran di bidang industri, pertanian, kerajinan dan jasa;
b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program pelatihan dan pemasaran tenaga kerja di bidang industri, pertanian, kerajinan dan jasa;
c. pelaksanaan kerja sama pelatihan dengan pihak lain di bidang industri, pertanian, kerajinan dan jasa;
d. pengelolaan informasi pelatihan dan pemasaran kepada masyarakat di bidang industri, pertanian, kerajinan dan jasa;
e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pemasaran dan sistem informasi pelatihan;
f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Kantor Pelatihan Tenaga Kerja.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Kantor Pelatihan Tenaga Kerja terdiri dari :
   a. Kepala;
   b. Sub Bagian Tata Usaha;
   c. Seksi Informasi Pelatihan dan Pemasaran;
   d. Seksi Penyelenggaraan Pelatihan;
   e. Seksi Bina Program;
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Kantor Pelatihan Tenaga Kerja sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Pasal 6

Kepala Kantor Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 4.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif di bidang perencanaan, umum, kepegawaian, keuangan kepada semua unsur dalam lingkungan Kantor Pelatihan Tenaga Kerja.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Kantor Pelatihan Tenaga Kerja terdiri dari :

a. Kepala;
b. Sub Bagian Tata Usaha;
c. Seksi Informasi Pelatihan dan Pemasaran;
d. Seksi Pemvolempuan Pelatihan;
e. Seksi Bina Program;
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Kantor Pelatihan Tenaga Kerja sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Pasal 6

Kepala Kantor Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok, memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 4.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi di bidang perencanaan, umum, kepegawaian, keuangan kepada semua unsur dalam lingkungan Kantor Pelatihan Tenaga Kerja.

(2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pelatihan Tenaga Kerja.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
   a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan program, pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana;
   b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
   c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
   d. pelaksanaan pengurusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan;
   e. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pelatihan.

Pasal 8

(1) Seksi Informasi Pelatihan dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan informasi pelatihan dan pemasaran kepada pengguna dan calon tenaga kerja.

(2) Seksi Informasi Pelatihan dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pelatihan Tenaga Kerja.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Seksi Informasi Pelatihan dan Pemasaran mempunyai fungsi :
   a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program informasi pelatihan dan pemasaran;
   b. pelaksanaan identifikasi kebutuhan pelatihan dan pemasaran;

(2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pelatihan Tenaga Kerja.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan pengurusan dan pengembangan program, pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana;
b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
d. pelaksanaan pengurusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan;
e. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pelatihan.

Pasal 8

(1) Seksi Informasi Pelatihan dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pelayanan informasi pelatihan dan pemasaran lapangan pengguna dan calon tenaga kerja.

(2) Seksi Informasi Pelatihan dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pelatihan Tenaga Kerja.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Seksi Informasi Pelatihan dan Pemasaran mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan rencana dan program informasi pelatihan dan pemasaran;
b. pelaksanaan identifikasi kebutuhan pelatihan dan pemasaran;

c. pelaksanaan koordinasi, kerja sama dengan pihak ketiga di bidang pelatihan dan pemasaran industri, pertanian dan jasa;
d. pemberian informasi, konsultasi dan pemasaran hasil lulusan pelatihan.

Pasal 9

(1) Seksi Penyelenggaraan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana persiapan pelatihan dan melaksanakan penyelenggaraan pelatihan ketrampilan di bidang industri, pertanian, kerajinan dan jasa.

(2) Seksi Penyelenggaraan Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pelatihan Tenaga Kerja.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Seksi Penyelenggaraan Pelatihan mempunyai fungsi :
a. penyusunan rencana dan program pelatihan;
b. pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan;
c. pelaksanaan evaluasi pelatihan;
d. pembuatan laporan pelaksanaan pelatihan.

Pasal 10

(1) Seksi Bina Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program pelatihan dan pemasaran, pengembangan pelatihan di bidang industri, pertanian, kerajinan dan jasa.

c. pelaksanaan koordinasi, kerja sama dengan pihak ketiga di bidang pelatihan dan pemasaran industri pertanian dan jasa;
d. pemberian informasi, konsultasi dan pemasaran hasil lulusan pelatihan.

Pasal 9

(1) Seksi Penyelenggaraan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana penyiapan pelatihan dan melaksanakan penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan di bidang industri pertanian, kerajinan dan jasa.

(2) Seksi Penyelenggaraan Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pelatihan Tenaga Kerja.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Seksi Penyelenggaraan Pelatihan mempunyai fungsi :
a. penyusunan rencana dan program pelatihan;
b. pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan;
c. pelaksanaan evaluasi pelatihan;
d. pembinaan laporan pelaksanaan pelatihan.

Pasal 10

(1) Seksi Jasa Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program pelatihan dan pemasaran, pengembangan pelatihan di bidang industri pertanian, kerajinan dan jasa.

(2) Seksi Bina Program dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pelatihan Tenaga Kerja.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Seksi Bina Program mempunyai fungsi :

a. penyusunan rencana program kerja kegiatan pelatihan dan pemasaran;
b. pengkoordinasian pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan pelatihan dan pemasaran kegiatan bina program;
c. pelaksanaan pengembangan tenaga pelatihan dan kegiatan bina program;
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pelatihan Tenaga Kerja sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Kepala Unit Program dibantu oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pelatihan Tenaga Kerja.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Seksi Unit Program mempunyai fungsi :

a. penyusunan rencana program kerja kegiatan pelatihan dan penasaran;

b. penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan pelatihan dan penasaran kegiatan unit program;

c. pelaksanaan penyerahtugas tenaga pelatihan dan kegiatan unit program;

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pelatihan Tenaga Kerja sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(4) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

(5) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 12

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal, baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lain sesuai dengan tugasnya.

(2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Kantor Pelatihan Tenaga Kerja, bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(4) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

(5) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 12

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal, baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lain sesuai dengan tugasnya.

(2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Kantor Pelatihan Tenaga Kerja, bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi sebagaimana dimaksud ayat (2), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta melaporkan tepat pada waktunya.

(4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organsasi dari bawahannya wajib disusun dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut secara berjenjang.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Segala hak dan kewajiban Loka Latihan Kerja Usaha Kecil dan Menengah Kebumen yang belum terselesaikan menjadi hak dan kewajiban Kantor Pelatihan Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen yang dibentuk dengan Peraturan Daerah ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

(1) Hal - hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

(2) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta kepegawaian diatur sesuai perundang-undangan yang berlaku.

(3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi sebagaimana dimaksud ayat (2), wajib mengikuti dan memantau pelanggik dan bertanggung jawab kepada atasannya serta melaporkan kepal pada waktunya.

(4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib disusun dan diorganisasikan sebagai bahan pertimbangan laporan lebih lanjut secara berjenjang.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN PENDAPATAN

Pasal 13

Segala hak dan kewajiban Lola Latifah Kepala Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten yang belum terselesaikan menjadi hak dan kewajiban Kantor Pelatihan Tenaga Kerja Kabupaten Kabupaten yang dibentuk dengan Peraturan Daerah ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

(1) Hal - hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

(2) Ketiang jalanan dan kepanglatan serta kepegawaian diatur sesuai peraturang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

(1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

(2) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 31 Oktober 2002

BUPATI KEBUMEN,

t.t.d

RUSTRININGSIH

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2002 Nomor 26 Seri D Nomor 4 pada tanggal 5 Nopember 2002.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

H.SOEHARDI, SH
Pembina Utama
NIP. 500 032 375

Pasal 15

(1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Ketentuan-Ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

(2) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 31 Oktober 2002

BUPATI KEBUMEN,

ttd

RUSTRINDYASIH

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2002 Nomor 26 Seri D Nomor 4 pada tanggal 5 Nopember 2002.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

ttd

H. SOFI LARDI, SH
Pembina Utama
NIP. 500 032 375

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR 6 TAHUN 2002

TENTANG

PEMBENTUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PELATIHAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KEBUMEN

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa dengan telah diberlakukannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, maka semua peraturan yang mengatur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Loka Latihan Kerja Usaha Kecil dan Menengah Kebumen perlu ditinjau dan diatur kembali disesuaikan dengan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999.

Bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelatihan Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d Pasal 15 : Cukup jelas

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR TAHUN 2002

TENTANG

PEMBENTUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PELAYANAN PENGACA KERJA
KABUPATEN KEBUMEN

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa dengan telah dibentuknya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, maka semua peraturan yang mengatur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lokal Latihan Kerja Usaha Kecil dan Menengah Kebumen perlu ditinjau dan diatur kembali disesuaikan dengan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999.

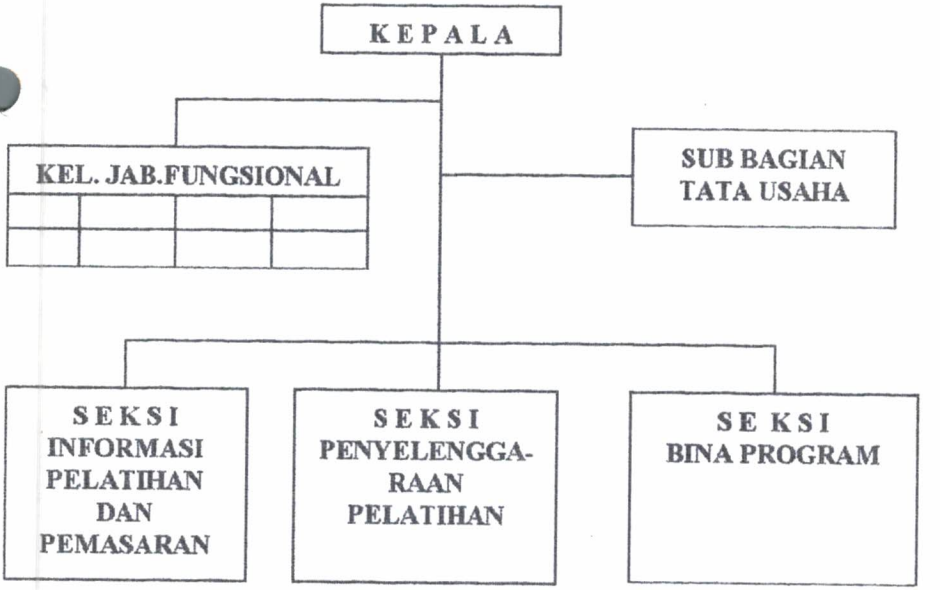
Bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana tersebut diatas, maka perlu monetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelatihan Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d Pasal 15 : Cukup jelas

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KANTOR PELATIHAN TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN

LAMPIRAN: PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN NOMOR 6 TAHUN 2002 TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PELATIHAN TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN



BUPATI KEBUMEN,

t.t.d

RUSTRININGSIH

LAMPIRAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR 6
TAHUN 2002 TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PELATIHAN TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KANTOR PELATIHAN TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN

BUPATI KEBUMEN,

ttd

KUSTRINGSIH