LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 45 TAHUN : 2004 SERI : D NOMOR : 18

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN NOMOR 34 TAHUN 2004

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dengan telah diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun

2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil maka perlu penyesuaian kelembagaan,

b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, maka semua peraturan-peraturan yang mengatur mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kebumen perlu ditinjau dan diatur kembali;

c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah untuk mengaturnya.

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 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah

Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
8. 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);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota;
10. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003

tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil,

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 ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH 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. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kebumen ;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen ;
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen ;
8. Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah adalah Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Kebumen;
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Kebumen;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah, Unit Pelaksana Teknis Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing ;
11. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Kebumen.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Kebumen.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 3

(1) Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah adalah unsur Lembaga Teknis Daerah di bidang kepegawaian dan diklat daerah.

(2) Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah 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

Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
b. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan kepegawaian daerah;
c. pelaksanaan penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah;
d. pelaksanaan penyiapan dan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
e. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian dan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
f. pelaksanaan penyiapan dan penataan pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
g. pelaksanaan penyiapan dan penetapan gaji, tunjangan, dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar, dam prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
h. pelaksanaan penyelenggaraan administrasi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
i. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi kepegawaian daerah;
j. pelaksanaan penyampaian informasi kepegawaian daerah kepada Badan Kepegawaian Negara;
k. pelaksanaan pembinaan di bidang pendidikan dan pelatihan;

l. pelaksanaan penyampaian bahan perencanaan dan penyelenggaraan Diklat Struktural;
m. pelaksanaan penyampaian bahan perencanaan dan penyelenggaraan Diklat Teknis dan Fungsional;
n. pelaksanaan penyampaian bahan perencanaan dan penyelenggaraan Diklat Hubungan Antar Lembaga.

BAB IV
ORGANISASI
Bagian Pertama
Susunan Organisasi
Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah terdiri dari :
   a. Kepala ;
   b. Bagian Tata Usaha ;
   c. Bidang Pengembangan dan Umum Kepegawaian;
   d. Bidang Mutasi;
   e. Bidang Pendidikan dan Latihan Pegawai;
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 7

Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 4 dan 5 Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Bagian Tata Usaha

Pasal 8

(1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 8 Peraturan Daerah ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, peralatan dan perbekalan kantor, perjalanan dinas serta urusan rumah tangga ;

b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
c. pelaksanaan keuangan;
d. pelaksanaan penyusunan statistik dan dokumentasi tentang pelaksanaan tugas

Pasal 10

(1) Bagian Tata Usaha membawahi :
   a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Informasi Kepegawaian.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyusun program kerja, mengumpulkan data, menyusun laporan, dan menyiapkan penyusunan rencana anggaran dan belanja Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah, verifikasi serta mengurus perbendaharaan, pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Sub Bagian Umum dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, pengadaan, pemeliharaan barang inventaris, perlengkapan, peralatan dan perbekalan kantor, perjalanan, urusan rumah

tangga , dokumentasi, inventarisasi serta menyusun arsip semua kegiatan, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan, mutasi, kesejahteraan, pelatihan pegawai dan tata usaha kepegawaian serta penyediaan informasi kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan dan Umum Kepegawaian

Pasal 12

(1) Bidang Pengembangan dan Umum Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, menyusun dan melaksanakan kebijakan perencanaan pegawai, pengembangan karier pegawai, perekrutan tenaga kontrak, peserta tugas belajar, diklat struktural, diklat teknis, diklat fungsional dan diklat kader, pembinaan mental dan spritual pegawai serta memproses administrasi ijin belajar dan ijin penggunaan gelar, pemberian penghargaan dan tanda jasa berdasarkan ketentuan yang berlaku guna pengembangan karier dan kinerja pegawai, mengumpulkan bahan pembinaan kedudukan perkembangan pegawai dan peraturan di bidang kepegawaian, meningkatkan kesejahteraan pegawai, melaksanakan pembinaan karier jabatan fungsional, pelaporan administrasi dan mekanisme kepegawaian serta melaksanakan penyelesaian ijin perkawinan/perceraian, sengketa kepegawaian dan penjatuhan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil.

(2) Bidang Pengembangan dan Umum Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 12 Peraturan Daerah ini, Bidang Pengembangan dan Umum Kepegawaian mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan kebijakan perencanaan dan pengembangan pegawai serta formasi pegawai;
b. pelaksanaan pengelolaan pembinaan karier pegawai, ijin belajar, tugas belajar dan pemberian penghargaan / tanda jasa;
c. pelaksanaan pengolahan dan pemeliharaan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai;
d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
e. pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan pembinaan karier jabatan fungsional;
f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan pemrosesan pelaporan pegawai dari masing-masing instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
g. pelaksanaan pemrosesan dan penyelesaian sengketa kepegawaian dan pertimbangan hukuman disiplin, serta ijin perkawinan dan perceraian pegawai.

Pasal 14

(1) Bidang Pengembangan dan Umum Kepegawaian membawahi :
   a. Sub Bidang Pengembangan Pegawai;
   b. Sub Bidang Umum Kepegawaian.

(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Umum Kepegawaian.

Pasal 15

(1) Sub Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, menyusun dan melaksanakan kebijakan perencanaan pegawai, pengembangan karier pegawai, perekrutan tenaga kontrak, peserta tugas belajar, diklat struktural, diklat teknis, diklat fungsional dan diklat kader, pembinaan mental dan spiritual peawai serta memproses administrasi ijin belajar dan pemberian penghargaan dan tanda jasa berdasarkan peraturan yang berlaku guna pengembangan karier dan kinerja pegawai.

(2) Sub Bidang Umum Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan pembinaan kedudukan perkembangan pegawai dan peraturan di bidang kepegawaian, meningkatkan kesejahteraan pegawai serta melaksanakan pembinaan karier jabatan fungsional, mengelola dan memproses pengadministrasian ijin perceraian, sengketa kepegawaian dan pertimbangan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil berdasarkan peraturan yang berlaku.

Bagian Kelima
Bidang Mutasi
Pasal 16

(1) Bidang Mutasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan mengelola administrasi kepangkatan, gaji, pensiun pegawai serta mutasi pegawai lainnya berdasarkan peraturan yang berlaku.

(2) Bidang Mutasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 16 Peraturan Daerah ini Bidang Mutasi mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
b. pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan pembinaan karier jabatan struktural;
c. pelaksanaan pengolahan dan pemrosesan administrasi kepangkatan, gaji dan pensiun pegawai;
d. pelaksanaan pemrosesan dan penyelesaian mutasi pegawai.

Pasal 18

(1) Bidang Mutasi membawahi :

a. Sub Bidang Kenaikan Pangkat dan Mutasi Pegawai;

b. Sub Bidang Jabatan Struktural dan Pensiun.

(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi.

Pasal 19

(1) Sub Bidang Kenaikan Pangkat dan Mutasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, menyusun, dan memproses kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala serta mutasi pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen berdasarkan peraturan yang berlaku.

(2) Sub Bidang Jabatan Struktural dan Pensiun mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, pembinaan karier jabatan struktural, memproses administrasi pensiun pegawai berdasarkan peraturan yang berlaku.

Bagian Keenam
Bidang Pendidikan dan Latihan Pegawai
Pasal 20

(1) Bidang Pendidikan dan Latihan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan program pendidikan dan pelatihan aparatur / kepegawaian, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta latihan Pra Jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Bidang Pendidikan dan Latihan Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 20 Peraturan Daerah ini Bidang Pendidikan dan Latihan Pegawai mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengendalian di bidang pendidikan dan pelatihan;
b. pelaksanaan pembinaan di bidang pendidikan dan pelatihan;
c. pelaksanaan penyiapan bahan perencanaan penyelenggaraan Diklat Struktural ;
d. pelaksanaan penyiapan bahan perencanaan penyelenggaraan Diklat Teknis dan Fungsional;
e. pelaksanaan penyiapan bahan perencanaan penyelenggaraan Diklat Antar Lembaga.

Pasal 22

(1) Bidang Pendidikan dan Latihan Pegawai membawahi :
   a. Sub Bidang Diklat Struktural;
   b. Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional.

(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan dan Latihan Pegawai.

Pasal 23

(1) Sub Bidang Diklat Struktural mempunyai tugas merencanakan dan menyelenggarakan diklat struktural sesuai program, kebutuhan dan peraturan yang berlaku.

(2) Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional mempunyai tugas merencanakan dan menyelenggarakan diklat teknis, fungsional dan hubungan antar lembaga sesuai program, kebutuhan dan peraturan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 24

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh seorang

tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai kebutuhan.

(3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

(4) Pembinaan terhadap jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain dalam lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 26

(1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah bertanggungjawab untuk membina, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pedoman, bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

(3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk atasannya serta bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing secara berkala tepat pada waktunya.

(4) Dalam rangka melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu unit kerja yang berada dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk-petunjuk terhadap bawahan masing-masing pimpinan wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 27

Kepala Badan, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

Pejabat – pejabat lainnya di lingkungan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Bupati.

Pasal 30

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

(1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kebumen dinyatakan tidak berlaku lagi.

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

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 1 Juni 2004

BUPATI KEBUMEN,

t.t.d

RUSTRININGSIH

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 8 Juni 2004

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

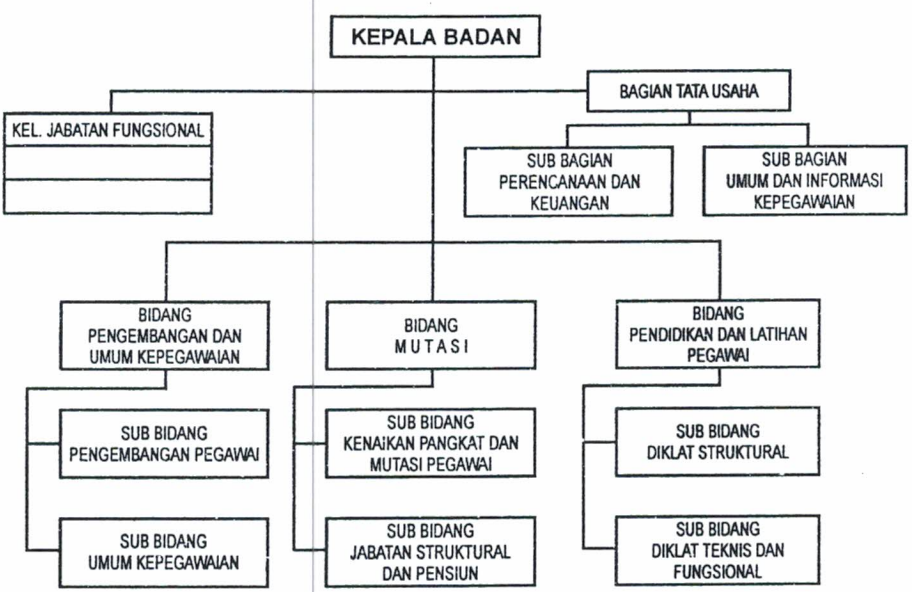
t.t.d

H. SUROSO, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 010 138 040

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2004 NOMOR 45.

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR 34 TAHUN 2004 TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN



BUPATI KEBUMEN

t.t.d

RUSTRININGSIH

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 8 Juni 2004

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

t.t.d

H. SUROSO, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 010 138 040

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2004 NOMOR 45.

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR 34 TAHUN 2004

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

I. UMUM

Bahwa dengan telah diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, maka Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kebumen perlu ditinjau dan diatur kembali.

Bahwa untuk melaksanakan sebagaimana maksud tersebut diatas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah untuk mengaturnya.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 4

Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah keseluruhan upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, pengajian, kesejahteraan dan pemberhentian.

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 24

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan kelompok jabatan fungsional yang berada pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah adalah jabatan fungsional analisis kepegawaian yaitu Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengelolaan kepegawaian pada instansi pemerintah.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

1. Kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur khususnya Pegawai Negeri. Oleh karena itu, dalam rangka mencapai tujuan pembangunan yakni mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi, diperlukan Pegawai Negeri yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada amsyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan UUD 1945.

2. Kebijakan kepegawaian dalam UU Nomor 22 Tahun 1999 dianut kebijakan yang mendorong pengembangan otonomi daerah sebagai kebijakan kepegawaian di daerah yang dilaksanakan oleh daerah otonom sesuai dengan kebutuhannya baik kepangkatan, penempatan, pemindahan dan mutasi maupun pemberhentian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. Disamping itu dalam pelaksanaan desentralisasi kewenangan pemerintahan kepada daerah, Pegawai Negeri berkewajiban menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dan harus melaksanakan tugasnya secara profesional dan bertanggungjawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

4. Guna pelaksanaan desentralisasi urusan kepegawaian diperlukan adanya pengaturan manajemen Pegawai Negeri Sipil dengan memperhatikan norma, standar dan prosedur

dalam penetapan formasi, pengadaan, pengembangan, penetapan gaji dan program kesejahteraan serta pemberhentian yang akan menjamin kepastian hukum bagi Pegawai negeri Sipil.

5. Manajemen kepegawaian sebagai upaya peningkatan kemampuan aparatur, peningkatan pengabdian, mutu, keahlian dan ketrampilan serta mampu menciptakan pengembangan metode kerja yang lebih baik maka diperlukan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang meliputi kegiatan perencanaan, penentuan standar, pemberian akreditasi, penilaian dan pengawasan.