

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOGOR



NOMOR 163

Tahun 2004

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR NOMOR 13 TAHUN 2004

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN BOGOR DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI BOGOR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas tertentu dibidang pendidikan dan pelatihan agar kualitas kinerja aparatur pegawai yang ditempatkan pada lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor dapat ditingkatkan dan diarahkan sesuai dengan kebutuhan serta kompetensi formasi jabatan, perlu penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang ditangani oleh Lembaga Teknis Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan dalam rangka mengefektifkan peran, kedudukan serta pelaksanaan tugas pokok dan...

dan fungsi di bidang pendidikan dan pelatihan sesuai ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2004 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bogor, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bogor;

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 8);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. 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);

5. Undang-undang....

5. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4015);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4192);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002

(Lembaran...

(Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 7 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 20);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2004 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bogor (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 159);

Dengan....

Dengan persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BOGOR
MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR**
TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI
DAN TATA KERJA BADAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KABUPATEN BOGOR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
6. Badan adalah Badan Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bogor.
7. Kepala...

7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bogor.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya dapat disingkat UPT adalah unsur pelaksana Lembaga Teknis Daerah yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional tertentu Lembaga Teknis Daerah.
9. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesiya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan peraturan daerah ini dibentuk Badan Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bogor.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 3

Badan Pendidikan dan Pelatihan merupakan unsur pelaksana tugas tertentu Pemerintah

Daerah....

Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 4

Badan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kewenangan tugas tertentu Pemerintah Daerah di bidang Pendidikan dan Pelatihan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan;
- b. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan;
- c. pelaksanaan perumusan kebijakan bidang pendidikan dan pelatihan struktural, fungsional dan teknis substantif;
- d. penyelenggaraan....

- d. penyelenggaraan dan pengkoordinasian pelaksanaan pendidikan dan pelatihan aparatur;
- e. pelaksanaan pengkoordinasian penunjang penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengajaran;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang pendidikan dan pelatihan;
- g. pelaksanaan pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis; dan
- h. pelaksanaan ketatausahaan Badan.

BAB IV
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi

Pasal 6

Unsur Organisasi Badan, terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Badan;
- b. Pembantu pimpinan adalah Bagian Tata Usaha; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian...

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 7

(1) Susunan Organisasi Badan Pendidikan dan Pelatihan, terdiri atas :

- a. Kepala Badan;
- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan, membawahkan :
 1. Sub Bidang Program dan Pengembangan; dan
 2. Sub Bidang Pengajaran dan evaluasi.
- d. Bidang Struktural dan Fungsional, membawahkan :
 1. Sub Bidang Struktural; dan
 2. Sub Bidang Fungsional.
- e. Bidang Teknis, membawahkan:
 1. Sub Bidang Teknis Substantif; dan
 2. Sub Bidang Teknis Umum Administrasi dan Manajemen.
- f. Unit...

- f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 8

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan teknis Badan dalam melaksanakan kewenangan tugas tertentu di bidang pendidikan dan pelatihan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan ketatausahaan.

(2) Untuk..

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas ketatausahaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2), Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dan dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

(2) Untuk...

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan administrasi penyusunan program kerja badan, urusan rumah tangga, surat-menurut, kearsipan dan perjalanan dinas, pengadaan, pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan, hubungan masyarakat, penyiapan materi hukum dan ketatalaksanaan;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pelaksanaan pengelolaan pengendalian dan pertanggungjawaban administrasi umum dan kepegawaian; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas ketatausahaan umum dan kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan...

- a. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan badan;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi penyusunan anggaran; dan
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas keuangan.

Paragraf 3

Bidang Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanaan perumusan kebijakan perencanaan, pengembangan dan program serta evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan kebijakan bidang analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
 - b. pelaksanaan perumusan kebijakan perencanaan, pengembangan dan program kegiatan pendidikan dan pelatihan;
 - c. pelaksanaan...

- c. pelaksanaan perumusan kebijakan sistem dan metode pengajaran pendidikan dan pelatihan;
- d. pelaksanaaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi bidang pendidikan dan pelatihan;
- e. pelaksanaaan pengkajian dan pengembangan sistem pengelolaan pendidikan dan pelatihan; dan
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang perencanaan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2), Bidang Perencanaan dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang serta dibantu oleh :

- a. Sub Bidang Program dan Pengembangan; dan
- b. Sub Bidang Pengajaran dan Evaluasi.

(4) Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13...

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Program dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan perumusan kebijakan rencana program dan pengembangan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bidang Program dan Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
 - c. pelaksanaan pengembangan sistem dan metode penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang program dan pengembangan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pengajaran dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan perumusan kebijakan di bidang pengajaran dan evaluasi pendidikan dan pelatihan.
- (2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bidang Pengajaran dan Evaluasi mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan sistem dan metode pengajaran pendidikan dan pelatihan;
 - b. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan sistem dan metode pembelajaran pendidikan dan pelatihan;
 - c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang pengajaran dan evaluasi.

Paragraf 4
Bidang Struktural dan Fungsional
Pasal 15

- (1) Bidang Struktural dan Fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan bidang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan struktural dan fungsional;

(2) Untuk....

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Struktural dan Fungsional mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan struktural dan fungsional;
 - b. pelaksanaan kualifikasi tenaga pengajar dan peserta;
 - c. pelaksanaan pembinaan tenaga pengajar dan peserta serta alumni pendidikan dan pelatihan jabatan struktural dan fungsional; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang pendidikan dan pelatihan jabatan struktural dan fungsional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2), Bidang Struktural dan Fungsional dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- c. Sub Bidang Struktural; dan
 - d. Sub Bidang Fungsional.
- (4) Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16...

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Struktural mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan pengelolaan kegiatan pendidikan dan pelatihan jabatan struktural.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bidang Struktural mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan pra jabatan, ujian dinas dan struktural;
 - b. pelaksanaan penyiapan kurikulum dan silabus, sarana pembelajaran serta tenaga pengajar;
 - c. pelaksanaan penyusunan kualifikasi calon peserta;
 - d. pelaksanaan penyelenggaraan proses belajar mengajar; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan pendidikan dan pelatihan jabatan struktural.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan pengelolaan kegiatan pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional.

(2) Untuk...

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1),

Sub Bidang Fungsional mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional;
- b. pelaksanaan penyiapan kurikulum dan silabus, sarana pembelajaran serta tenaga pengajar;
- c. pelaksanaan penyusunan kualifikasi calon peserta;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan proses belajar mengajar; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional.

**Paragraf 5
Bidang Teknis**

Pasal 18

(1) Bidang Teknis mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanaan perumusan kebijakan bidang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis bagi aparatur.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Teknis mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan...

- a. pelaksanaan penyusunan rencana pendidikan dan pelatihan teknis;
- b. pelaksanaan kualifikasi tenaga pengajar dan peserta;
- c. pelaksanaan pembinaan tenaga pengajar dan peserta serta alumni pendidikan dan pelatihan teknis; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang pendidikan dan pelatihan teknis.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2), Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

- a. Sub Bidang Teknis Substantif; dan
- b. Sub Bidang Teknis Umum Administrasi dan Manajemen.

(4) Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 19

(1) Sub Bidang Teknis Substantif mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan pengelolaan kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis substantif bagi aparatur pemerintah daerah.

(3) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bidang Teknis Substantif mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan teknis substantif bagi aparatur pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan kurikulum dan silabus, sarana pembelajaran serta tenaga pengajar;
 - c. pelaksanaan penyusunan kualifikasi calon peserta;
 - d. pelaksanaan penyelenggaraan proses belajar mengajar; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan pendidikan dan pelatihan teknis substantif bagi aparatur pemerintah daerah.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Teknis Umum, Administrasi dan Manajemen mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan dan pelatihan teknis umum, administrasi dan manajemen.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1),

Sub...

Sub Bidang Teknis Umum, Administrasi dan Manajemen mempunyai fungsi

- a. pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan umum, administrasi dan manajemen;
- b. pelaksanaan penyiapan kurikulum dan silabus, sarana pembelajaran serta tenaga pengajar;
- c. pelaksanaan penyusunan kualifikasi calon peserta;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan proses belajar mengajar; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan pendidikan dan pelatihan umum, administrasi dan manajemen.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)

Pasal 21

(1) Pada Badan dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Badan yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

(2) UPT...

- (2) UPT sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 22

Pembentukan, organisasi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, diatur lebih lanjut dengan keputusan bupati.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Peraturan daerah ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang koordinator yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan.

(3) Nama...

- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan keputusan bupati.

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Pertama

Umum

Pasal 24

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing satuan organisasi di lingkungan Badan merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Badan sebagai unsur pelaksana tugas tertentu Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Bagian Tata Usaha, Sub Bagian, Bidang, Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Badan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam hal penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (4) Setiap...

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan unsur organisasi pada Badan wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Para Kepala Sub Bidang menyampaikan laporan kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya dan Para Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan tersebut kepada Kepala Badan tepat pada waktunya.
- (3) Para kepala Sub Bagian menyampaikan laporan kepada Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya dan Kepala Bagian Tata Usaha menyusun dan menyampaikan laporan tersebut kepada Kepala Badan tepat pada waktunya.

(4) Setiap...

- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**Bagian Ketiga
Hal Mewakili**

Pasal 26

Dalam hal Kepala Badan berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

**BAB VIII
KEPEGAWAIAN**

Pasal 27

- (1) Pejabat eselon II dan III pada Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pejabat eselon IV pada Badan dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan Bupati.
- (3) Pejabat....

- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

- (1) Kebijakan pemerintahan yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah
- (2) Kabupaten Bogor Nomor 4 Tahun 2001 tentang Struktur Organisasi Badan dan Kantor masih tetap berlaku sampai dengan diberlakukannya peraturan daerah ini.

(3) Untuk...

- (3) Untuk menjaga kesinambungan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat, maka dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan harus disertai dengan penataan aspek Personalia, Pembiayaan, Peralatan dan Dokumentasi (P3D) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan, tetap mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku sampai dengan diberlakukannya peraturan daerah ini.
- (5) Peruntukan dan penggunaan sarana dan prasarana yang diakibatkan oleh penataan organisasi berdasarkan peraturan daerah ini diatur lebih lanjut oleh Bupati.
- (6) Uraian tugas jabatan pada Badan diatur lebih lanjut dengan keputusan bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan diatur lebih lanjut dengan keputusan bupati.

Pasal 31...

Pasal 31

Peraturan daerah ini mulai berlaku pada tanggal 1 Oktober 2004.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 8 Maret 2004

BUPATI BOGOR,

ttd

AGUS UTARA EFFENDI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 11 Maret 2004

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

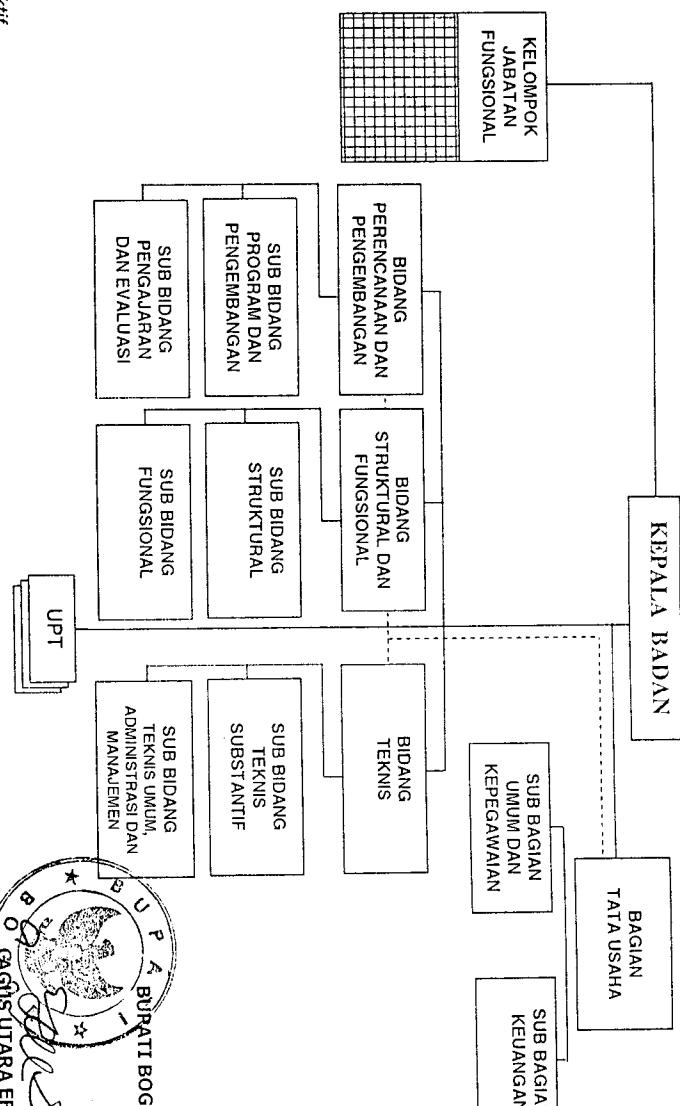
ttd

YUYUN MUSLIHAT

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2004 NOMOR 163

Lampiran Peraturan Daerah Kabupaten Bogor
Nomor : 13 Tahun 2004
Tanggal : 8 Maret 2004

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN BOGOR**



Keterangan :
— : Garis Instruktif
- - - - - : Garis Koordinatif