

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 111 TAHUN 2009

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) BIDANG KEPEGAWAIAN
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi serta untuk meningkatkan kualitas pelayanan di bidang kepegawaian agar lebih mudah, cepat, sederhana, efektif dan efisien serta kepastian proses pelayanan, maka perlu mengatur standar operasional prosedur sebagai langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam menyelesaikan kegiatan dan melaksanakan kebijakan bidang kepegawaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Kepegawaian pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3093);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1977 tentang Pengujian Kesehatan Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga-Tenaga Lainnya yang Bekerja pada Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3105);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1979 tentang Daftar Urut Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3138);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3134);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 13 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3250) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3424);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3484) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3974);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1994 tentang Tanda Kehormatan Satya Lancana Karya Satya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3558);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
18. 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 Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korp dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 1428, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4025);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4561) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4743);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
23. 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);
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2002 tentang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Kepemimpinan di Jajaran Depdagri dan Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1);
28. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 82 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Penandatanganan dalam Bidang Kepegawaian dari Bupati kepada Para Pejabat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 82);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) BIDANG KEPEGAWAIAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang
3. Bupati adalah Bupati Sumedang
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang
6. Peraturan adalah Peraturan Bupati Sumedang
7. 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 DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
8. Kepala SKPD adalah Kepala SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang.
9. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sumedang.
10. Kepala BKD adalah Kepala BKD Kabupaten Sumedang.
11. Pelayanan Kepegawaian adalah penyelenggaraan pelayanan kepegawaian yang pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ketahap terbitnya dokumen dilakukan di BKD Kabupaten Sumedang.
12. Prosedur adalah langkah-langkah maupun tahapan mekanisme yang harus diikuti oleh seluruh unit organisasi untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
13. Kegiatan adalah penjabaran dari fungsi dan rincian tugas untuk mencapai hasil kerja tertentu, sesuai dengan langkah-langkah kerja yang telah ditentukan dalam Standar Operasional Prosedur.

14. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada Unit Organisasi yang bersangkutan.
15. Pembinaan adalah upaya pengembangan, pemantapan, pemantauan, evaluasi, penilaian, dan pemberian penghargaan kepada pegawai yang dilakukan Bupati.
16. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pegawai berdasarkan peraturan yang berlaku.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

Maksud penyusunan SOP penyelenggaraan pelayanan kepegawaian yaitu sebagai pedoman bagi seluruh pegawai/aparatur dalam menunjang aktivitasnya untuk dapat bekerja sebagai penyelenggara kepegawaian daerah Kabupaten Sumedang.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan SOP Bidang kepegawaian yaitu dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan di bidang kepegawaian secara lebih mudah, cepat, sederhana, efektif dan efisien serta kepastian dalam proses pelayanan.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

SOP berfungsi sebagai pedoman bagi seluruh unit organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten dalam melakukan aktivitas dalam pekerjaan sebagai penyelenggara kepegawaian daerah Kabupaten Sumedang.

BAB III
RUANG LINGKUP, PENYELENGGARAAN DAN JENIS KEGIATAN

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup

Pasal 5

Ruang lingkup SOP Bidang Kepegawaian meliputi :

- a. pengadaan dan pensiun pegawai;
- b. kinerja dan kepangkatan pegawai;
- c. karir pegawai;
- d. pendidikan dan pelatihan pegawai.

Bagian Kedua
Penyelenggaraan dan Jenis Kegiatan

Pasal 6

- (1) BKD menyelenggarakan pelayanan kepegawaian berdasarkan pelimpahan sebagian urusan dari Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jenis kegiatan dalam penyelenggaraan pelayanan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. penyusunan Formasi/Bezeting Pegawai;
 - b. rekrutmen CPNS;
 - c. diklat prajabatan Gol. I, Gol II dan Gol III;
 - d. peningkatan status CPNS ke PNS dan Pengambilan Sumpah/Janji PNS;
 - e. kenaikan pangkat:
 1. kenaikan pangkat reguler;
 2. kenaikan pangkat pilihan;
 3. kenaikan pangkat fungsional;
 - f. perpindahan pegawai;
 - g. izin belajar dan tugas belajar;
 - h. penerimaan praja IPDN;
 - i. penyelenggaraan Diklat :
 1. diklat teknis;
 2. diklat fungsional;
 3. diklat kepemimpinan:
 - a) seleksi diklat kepemimpinan Tk II;
 - b) diklat kepemimpinan Tk II;

- c) seleksi diklat kepemimpinan Tk III dan Tk. IV;
- d) diklat kepemimpinan Tk III dan Tk. IV;
- j. ujian dinas;
- k. ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
- l. pemrosesan kartu pegawai;
- m. pemrosesan KARIS/KARSU;
- n. pemrosesan TASPEN;
- o. pemrosesan ASKES;
- p. pemrosesan TAPERUM;
- q. pemberian bantuan pemeriksaan kesehatan PNS;
- r. pemberian penghargaan:
 1. pemberian penghargaan daerah;
 2. pemberian penghargaan Satya Lancana Karya Satya;
- s. penanganan kasus pelanggaran disiplin PNS
- t. penanganan izin perkawinan dan perceraian;
- u. evaluasi kinerja pegawai (DP-3);
- v. pembinaan pegawai;
- w. pemrosesan izin cuti pegawai;
- x. pengangkatan pegawai dalam jabatan fungsional;
- y. penetapan penilaian angka kredit dalam jabatan fungsional;
- z. pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural
- aa. pengangkatan dan pemberian tugas tambahan guru menjadi kepala sekolah;
- bb. penetapan pejabat pelaksana tugas;
- cc. fit and proper test dan atau assesment pegawai;
- dd. pensiun pegawai:
 1. pensiun karena telah mencapai Batas Usia Pensiun (BUP);
 2. pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS);
 3. pensiun karena keuzuran jasmani/rohani;
 4. pensiun janda/duda;
- ee. Daftar Urut Kepangkatan (DUK).

BAB IV PROSEDUR PELAYANAN KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu Standar Pelayanan

Pasal 7

- (1) Standar pelayanan bidang kepegawaian meliputi :
- a. jenis kegiatan dan unit pengelola;

- b. pejabat / SKPD terkait;
 - c. dasar hukum;
 - d. klasifikasi/sasaran;
 - e. persyaratan;
 - f. waktu pelayanan;
 - g. formulir pelayanan;
 - h. sarana dan prasarana.
- (2) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g, tercantum dalam lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Diagram alur (*flow chart*) dengan menggunakan simbol-simbol yang menggambarkan urutan langkah kerja secara sistematis, aliran dokumen, dan tahapan mekanisme kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran II, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Bagan Alur SOP tercantum dalam lampiran III, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Jenis Formulir Pelayanan SOP tercantum dalam lampiran IV, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Sarana dan Prasarana Pelayanan

Pasal 8

- (1) Sarana dan prasarana pelayanan merupakan peralatan yang mendukung program penyelenggaraan SOP bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya terdiri dari :
- a. Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
 - b. peralatan kantor;
 - c. alat tulis kantor;
 - d. gedung;
 - e. media informasi pelayanan;
 - f. kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) penyelenggara kepegawaian.

Bagian Ketiga Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)

Pasal 9

- (1) Sumber Daya Manusia Penyelenggara Kepegawaian yaitu Pegawai di lingkungan BKD.

- (2) Selain pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk memberikan bahan pertimbangan pengangkatan jabatan struktural dibentuk Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat).
- (3) Penunjukan susunan keanggotaan Baperjakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Monitoring

Pasal 10

- (1) Kepala BKD wajib melakukan monitoring terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan kepegawaian.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Pada kegiatan monitoring dapat dilakukan tindakan pengendalian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Evaluasi

Pasal 11

- (1) Evaluasi pelaksanaan SOP bidang kepegawaian dilaksanakan oleh Bupati selaku Pembina Kepegawaian Daerah melalui pejabat yang ditunjuk.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika di perlukan.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :
 - a. kinerja pelayanan kepegawaian;
 - b. operasional;
 - c. rencana penyelenggaraan pelayanan kepegawaian;
 - d. kepuasan pegawai.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 12

- (1) Pelaporan penyelenggaraan SOP bidang kepegawaian dilakukan setiap 3 (tiga) bulan dalam satu tahun berjalan.
- (2) Kepala BKD membuat laporan kepada Bupati.
- (3) Laporan penyelenggaraan SOP bidang kepegawaian sekurang-kurangnya memuat :
 - a. gambaran umum penyelenggaraan pelayanan kepegawaian;
 - b. rencana kerja;
 - c. organisasi;
 - d. kinerja pelayanan kepegawaian;
 - e. laporan keuangan.
- (4) Tata cara dan sistematika pelaporan dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Pembinaan teknis merupakan upaya pembinaan yang dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengawasan teknis dilakukan secara berkala dan insidental oleh Kepala BKD sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Mekanisme pengawasan dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Selain pengawasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Kabupaten Sumedang.
- (5) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala BKD.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 3 Desember 2009

BUPATI SUMEDANG,

Cap/ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

Cap/ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
TAHUN 2009 NOMOR 111