BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 37 TAHUN 2026

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BIREUEN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 8 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen;

b. bahwa Peraturan Bupati Bireuen Nomor 46 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bireuen, tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bireuen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor

1 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 8 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2025 Nomor 126, Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 141);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BIREUEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bireuen.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing.
3. Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Bireuen.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen.

6. Perangkat Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, Inspektorat, Dinas, Badan dan Lembaga Keistimewaan Kabupaten Bireuen dan Kecamatan.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bireuen.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bireuen.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bireuen.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bireuen.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bireuen.
12. Kelompok Jabatan Fungsional Penyetaraan adalah kelompok jabatan fungsional pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bireuen.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bireuen.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah perangkat daerah yang merupakan penunjang urusan Pemerintah Daerah di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
(2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri dari:
    a. Kepala Badan;
    b. Sekretariat, terdiri dari:
        1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

2) Kelompok Jabatan Fungsional;

c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
d. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, Terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
e. Bidang Mutasi dan Promosi Terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
f. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur Terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 5

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga lainnya.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 7

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi, bidang mutasi dan promosi, bidang pengembangan kompetensi aparatur serta bidang penilain kinerja aparatur dan penghargaan serta pelayanan teknis dan administratif sesuai dengan perauturan perundang-undangan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

a. pengendalian perumusan kebijakan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
b. pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi, bidang mutasi dan promosi, bidang pengembangan kompetensi aparatur dan penghargaan;

c. pengendalian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi, bidang mutasi dan promosi, bidang pengembangan kompetensi aparatur dan penghargaan;
d. pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
e. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan;
b. pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
c. pengelolaan administrasi keuangan;
d. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
e. penyusunan rencana anggaran;
f. penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tatausaha, rumah tangga, kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bireuen;
b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bireuen;
c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bireuen;
d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi

Pasal 12

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi, pengadaan pegawai, pengangkatan pemberhentian serta pengelolaan informasi kepegawaian.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi;
b. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
c. penyelenggaraan pengadaan PNS dan PPPK;
d. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
e. pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
f. pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian;
g. pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
h. pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN;
i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian, dan pengelolaan informasi; dan
j. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian Kelima
Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Pasal 14

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan, perencanaan, disiplin, sosialisasi, pengkoordinir, pemverifikasi, pengkoordinasian, pengevaluasi dan penilaian kinerja dan penghargaan aparatur.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
b. perencanaan pelaksanaan kegiatan penilai kinerja dan penghargaan;
c. pengkoordinasian kegiatan penilaian kinerja;
d. pelaksanaan evaluasi hasil penilaian kinerja;
e. pelaksanaan verifikasi usulan pemberian penghargaan;
f. pengkoordinasian usulan pemberian penghargaan;
g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian Keenam
Bidang Mutasi dan Promosi

Pasal 16

Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas melakukan perencanaan, penyusunan, perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pengkoordinasian, pemverifikasi, pembuat daftar penjagaan pensiun dan kenaikan pangkat serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Mutasi dan promosi menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan mutasi dan promosi;
b. penyelenggaraan proses mutasi dan promosi;
c. pengkoordinasian pelaksanaan mutasi dan promosi;
d. pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi dan promosi;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

Pasal 18

Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program kerja, fasilitasi, pengkoordinasi, analisa kebutuhan pengembangan kompetensi aparatur, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (diklat), evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kompetensi aparatur.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan pengembangan kompetensi;
b. penyelenggaraan pengembangan kompetensi;
c. pengoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
d. perencanaan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
e. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi; dan
g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
(3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. ketua tim; dan
    b. anggota tim.

(4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
(5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 23

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.
(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 24

(1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Badan sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.
(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 26

(1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
(2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 27

(1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 28

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 29

(1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 31

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Pasal 32

Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Jabatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai berikut:

a. Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.b;
b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a;
c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b; dan
d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 35

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

(1) Hasil Peta Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku jabatan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ditetapkan oleh Bupati.
(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ditetapkan oleh Bupati.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Bireuen Nomor 46 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bireuen, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bireuen Nomor 46 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bireuen (Berita Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 760 Nomor 2023), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 6 JULI 2026

BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 6 JULI 2026

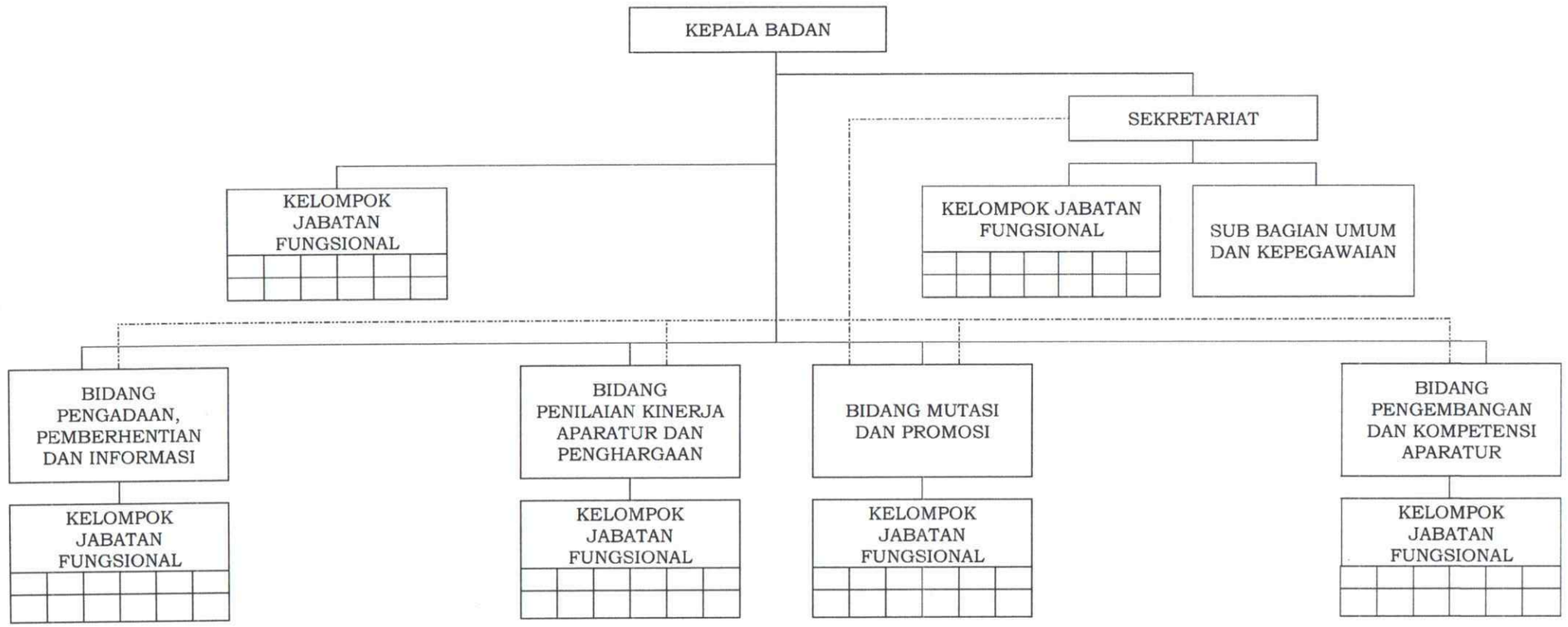
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

ISMUNANDAR

BERITA KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2026 NOMOR 913

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 37 TAHUN 2026
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BIREUEN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BIREUEN



Keterangan :

———— : Garis Atasan Langsung

- - - - - - - - : Garis Pembinaan

BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS