BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 59 TAHUN 2026

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH 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 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen, tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan 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 Kecamatan di Lingkungan Pemerintah 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 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 Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
7. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 8 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2025 Nomor 126, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 141);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH 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, Badan, Dinas dan Lembaga Keistimewaan Kabupaten Bireuen dan Kecamatan.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen.
8. Camat adalah Kepala Kecamatan dalam Kabupaten Bireuen.

9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Kecamatan dalam Kabupaten Bireuen.
10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen.
11. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen.
12. Mukim adalah kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa Gampong yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, yang dipimpin oleh Imeum Mukim/Kepala Mukim dan berkedudukan langsung dibawah Camat.
13. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang merupakan organisasi pemerintah terendah langsung di bawah mukim yang menempati wilayah tertentu, yang dipimpin oleh Keuchik dan berhak menyelenggarakan urusan rumahtangganya sendiri.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen.
(2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
   a. Kecamatan Samalanga dengan Tipe A;
   b. Kecamatan Simpang Mamplam dengan Tipe A;
   c. Kecamatan Pandrah dengan Tipe A;
   d. Kecamatan Jeunieb dengan Tipe A;
   e. Kecamatan Peulimbang dengan Tipe A;
   f. Kecamatan Peudada dengan Tipe A;
   g. Kecamatan Jeumpa dengan Tipe A;
   h. Kecamatan Kota Juang dengan Tipe A;
   i. Kecamatan Juli dengan Tipe A;
   j. Kecamatan Kuala dengan Tipe A;
   k. Kecamatan Jangka dengan Tipe A;
   l. Kecamatan Peusangan dengan Tipe A;
   m. Kecamatan Peusangan Selatan dengan Tipe A;
   n. Kecamatan Peusangan Siblah Krueng dengan Tipe A;
   o. Kecamatan Kuta Blang dengan Tipe A;
   p. Kecamatan Gandapura dengan Tipe A; dan
   q. Kecamatan Makmur dengan Tipe A;

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Kecamatan merupakan Perangkat Kabupaten sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan Kewilayahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kewilayahan.
(2) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat 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 Camat.
(4) Seksi-seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
(5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(6) Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Kecamatan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:
a. Camat;
b. Sekretariat, terdiri dari:
1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2) Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan; dan
c. Seksi Tata Pemerintahan;
d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
e. Seksi Perizinan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
f. Seksi Keistimewaan Aceh; 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
Kecamatan

Pasal 5

Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan juga penyelenggaraan pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kecamatan menyelenggarakan fungsi:
a. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum, pemerintahan daerah, keagamaan, pembangunan dan kemasyarakatan;
b. pembinaan pemerintahan Mukim dan Gampong;
c. pengkoordinasian, pembinaan perizinan, Ketenteraman dan ketertiban umum serta keistimewaan Aceh;
d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
e. pembinaan dan penyelesaian masalah pertanahan dan kependudukan;
f. penyelenggaraan dan pembinaan ideologi negera, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan demokrasi;
g. penyelenggaraan kegiatan pembinaan pembangunan dan partisipasi masyarakat;
h. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;

i. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
j. penyusunan program pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga;
k. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Mukim dan Gampong; dan,
l. penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan dalam urusan penyusunan program, keuangan, pelaporan, umum dan kepegawaian, perlengkapan, ketatausahaan serta urusan rumah tangga.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. pengkoordinasian penyelenggaraan administrasi umum, program, keuangan, pelaporan dan kepegawaian;
b. Penyusunan program kerja dan tata laksana kesekretariatan Kecamatan penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
c. pembinaan kelangsungan administrasi pemerintahan mukim, gampong dan kerja sama dengan instansi lainnya;
d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
e. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, melaksanakan tugas:
a. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
b. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
c. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
d. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kehumasan;
f. penyiapan bahan penyusunan produk hukum;
g. pengelolaan dan inventarisasi barang milik negara yang ada;
h. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
i. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
j. pengkoordinasian penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP); dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

Pasal 10

Sub bagian Program, Keuangan dan Pelaporan, melaksanakan tugas:

a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
c. penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan program;
d. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data keuangan;
e. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
f. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
g. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji;
h. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi;
i. pelaksanaan urusan pelaporan keuangan; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

Bagian Ketiga
Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 11

Seksi Tata Pemerintahan, melaksanakan tugas:

a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Tata Pemerintahan;
b. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan:
c. fasilitasi penyusunan peraturan gampong dan peraturan keuchik;
d. fasilitasi administrasi tata pemerintahan gampong;
e. fasilitasi pelaksanaan urusan otonomi daerah Kabupaten yang diserahkan kepada gampong;
f. fasilitasi pelaksanaan tugas keuchik dan perangkat gampong;
g. fasilitasi pelaksanaan pemilihan keuchik;
h. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi tuha peut;
i. fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
j. fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat gampong;
k. fasilitasi kerja sama antar gampong dan kerja sama gampong dengan pihak ketiga;
l. fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang gampong serta penetapan dan penegasan batas gampong;
m. fasilitasi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong dan Laporan Akhir Masa Jabatan Keuchik;
n. pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan; dan
o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong

Pasal 12

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong, melaksanakan tugas:

a. perencanaan pembangunan;
b. pemetaan potensi gampong;
c. pembinaan gampong;
d. pembinaan tuha lapan;
e. penyusunan program perekonomian, program kesejahteraan sosial, produksi, distribusi dan pemberdayaan masyarakat;

f. pembinaan dan pelatihan untuk meningkatkan potensi, swadaya, gotong royong masyarakat, serta penerapan teknologi tepat guna;
g. memfasilitasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan gampong, termasuk pengelolaan Alokasi Dana Gampong (ADG);
h. pembinaan lembaga kemasyarakatan gampong, seperti LPM, PKK, Karang Taruna, dan lembaga adat/mukim;
i. fasilitasi administrasi dan pemerintahan penataan gampong, pembinaan administrasi, serta kerja sama antar-gampong;
j. pengoordinasi dan pelaporan musyawarah pembangunan gampong (Musrenbang), memantau kegiatan, dan menyusun laporan evaluasi pemberdayaan masyarakat kepada pimpinan Camat;
k. fasilitasi pengelolaan keuangan gampong dan pendayagunaan aset gampong dan/atau aset Kabupaten yang dikelola oleh gampong;
l. fasilitasi penyusunan rencana pembangunan jangka menengah gampong, rencana kerja pemerintah gampong dan rencana anggaran pendapatan dan belanja gampong; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Perizinan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 13

Seksi Perizinan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, melaksanakan tugas:
a. pengelolaan administrasi pemberian rekomendasi izin usaha;
b. pembinaan Ketenteraman, ideologi negara, kesatuan bangsa dan demokrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
c. menyusun program kegiatan pembinaan Ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan perundang-undangan;
d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan bahan terkait pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
e. melakukan koordinasi, pengawasan dan pengamanan sarana/prasarana kecamatan, serta menindaklanjuti pelanggaran;
f. koordinasi dengan pihak terkait dalam penanganan pengaduan masyarakat, sengketa, bencana dan rekomendasi perizinan keramaian;
g. melaksanakan pembinaan di bidang ideologi dan kesatuan bangsa, kebencananaan, serta pencegahan kenakalan remaja;
h. menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi kebijakan pimpinan; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Seksi Keistimewaan Aceh

Pasal 14

Seksi Keistimewaan Aceh, melaksanakan tugas:
a. pembinaan pendidikan, keagamaan, adat istiadat sosial dan budaya;
b. pembinaan keistimewaan aceh dan kesejahteraan rakyat;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan Syariat Islam, membina kegiatan keagamaan, serta memfasilitasi peringatan hari-hari besar Islam dan hari kemerdekaan;
d. membina adat istiadat dan melakukan pembinaan terhadap lembaga adat seperti Majelis Adat Aceh (MAA) di tingkat kecamatan/gampong;
e. membina pendidikan yang berbasis nilai-nilai Islam dan kearifan lokal;
f. membina dan mengkoordinasikan sarana/prasarana peribadatan;

g. majelis Permusyawaratan Ulama (MPU), Baitul Mal, dan Majelis Pendidikan Aceh (MPA);
h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengawasan, serta menyusun laporan evaluasi penyelenggaraan keistimewaan Aceh di wilayah kecamatan; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Bireuen sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 16

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, 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 17

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Camat, Sekretaris, Kepala Seksi 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 Kecamatan melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 18

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

(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Camat menunjuk salah seorang pelaksana/fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan Pejabat yang mewakili Pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai Tata Naskah Dinas.

Pasal 20

(1) Camat 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 Kecamatan.

Pasal 21

(1) Kecamatan menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di Lingkungan Kecamatan.
(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di Lingkungan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 22

Camat menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 23

(1) Setiap Pimpinan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan 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 bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing Pejabat dalam Lingkungan Kecamatan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada Pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 25

Camat, Sekretaris, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Pasal 26

Pejabat Fungsional dan unsur lain di Lingkungan Kecamatan diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

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

Pasal 28

Jabatan pada Kecamatan sebagai berikut:
a. Camat merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a;
b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b;
c. Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a; dan
d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.b.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 29

Pendanaan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Kecamatan dibebankan pada:
a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten; dan
b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

(1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku Jabatan serta Peta Jabatan di Lingkungan Kecamatan ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di Lingkungan Kecamatan ditetapkan oleh Bupati.
(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di Lingkungan Kecamatan ditetapkan oleh Bupati.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen (Berita Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2016 Nomor 307), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 6 JULI 2026

BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 6 JULI 2026

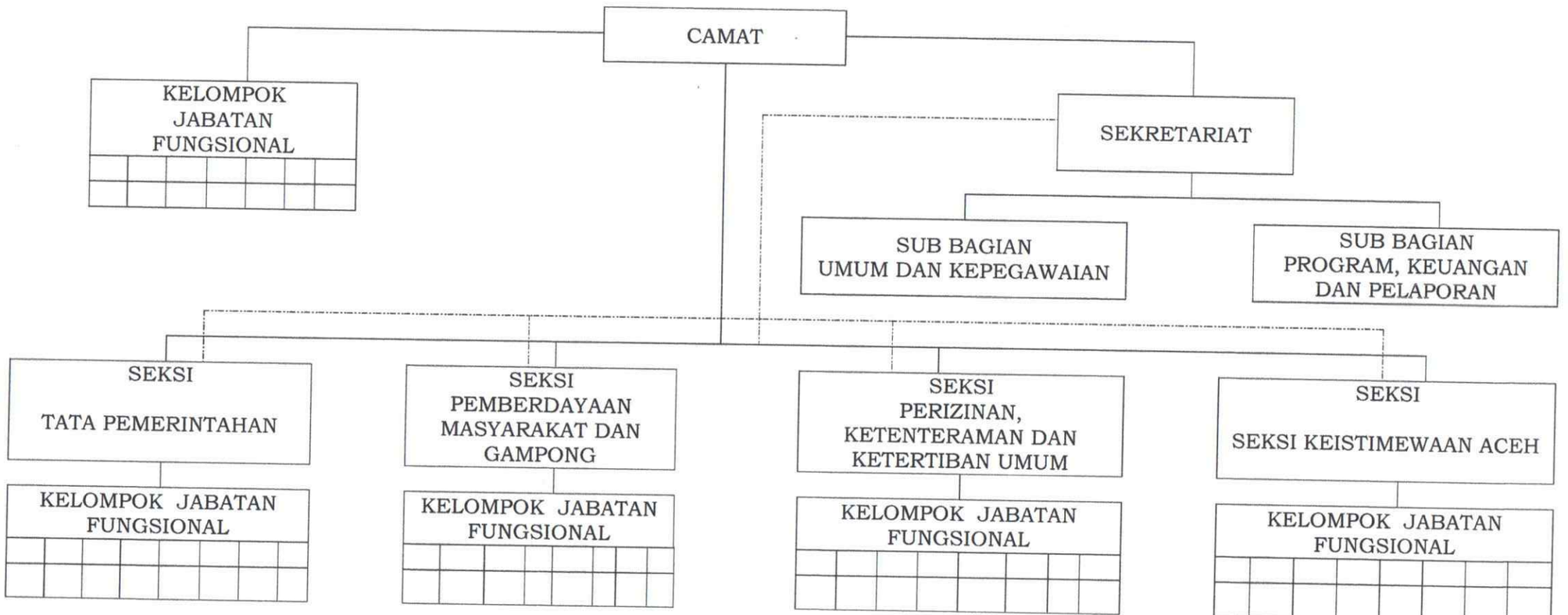
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

ISMUNANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2026 NOMOR 935

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 59 TAHUN 2026
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN



Keterangan :

: Garis Atasan Langsung

: Garis Pembinaan

BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS