BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 57 TAHUN 2026

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT MAJELIS PENDIDIKAN ACEH 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 72 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten Bireuen, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bireuen tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten Bireuen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Keistimewaan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

2. 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);

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

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1774);
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 Daerah Nomor 141);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT MAJELIS PENDIDIKAN ACEH 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 Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
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, Sekretariat Lembaga Keistimewaan dan Kekhususan Aceh Kabupaten Bireuen dan Kecamatan.
7. Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten selanjutnya disingkat MPA adalah Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten Bireuen.
8. Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten adalah Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten Bireuen.
9. Kepala Sekretariat adalah Kepala Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten Bireuen.
10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten Bireuen.
11. Pimpinan Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten adalah Kepala Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten Bireuen dan Kepala Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten Bireuen.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten Bireuen.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten Bireuen.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten adalah perangkat daerah khusus Aceh yang dibentuk dalam rangka menyelenggarakan urusan keistimewaan dan kekhususan Aceh di bidang administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, kepegawaian, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten yang berkedudukan di bawah Bupati.
(2) Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang secara fungsional bertanggung jawab kepada Pimpinan Majelis Pendidikan Aceh dan secara administratif kepada Bupati melalui Sekda.
(3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh, terdiri dari:
a. Kepala Sekretariat;
b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;

c. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
d. Sub Bagian Persidangan, Dokumentasi dan Kerjasama antar Lembaga; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten

Pasal 5

Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, memfasilitasi tugas dan fungsi MPA sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan program Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten;
b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan program Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten;
c. pelaksanaan fasilitasi dan pemberian pelayanan teknis kepada MPA;
d. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, aset, ketatausahaan dan ketatalaksanaan dilingkungan Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten;
e. penyiapan penyelenggaraan persidangan dan membuat risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh MPA; dan
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi sekretariat MPA.

Bagian Keempat
Kepala Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten

Pasal 7

Kepala Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh mempunyai tugas membantu Bupati memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga Majelis Pendidikan Aceh di bidang administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, peralatan, perpustakaan, keuangan, ketatalaksanaan, peraturan perundang-undangan, hubungan masyarakat, persidangan, pendataan, pengembangan pendidikan dan dokumentasi.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan program Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten;
b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan program Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten;
c. pelaksanaan fasilitasi dan pemberian pelayanan teknis kepada MPA;
d. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, aset, ketatausahaan dan ketatalaksanaan dilingkungan Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten;

e. penyiapan penyelenggaraan persidangan dan membuat risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh MPA;
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi sekretariat MPA; dan
g. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati dan/atau pimpinan MPA.

Bagian Kelima
Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan perencanaan, keuangan dan pelaporan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja di bidang penatausahaan keuangan, verifikasi dokumen keuangan, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di Lingkungan Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten;
b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang penatausahaan keuangan, verifikasi dokumen keuangan, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten;
c. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja di bidang penatausahaan keuangan, verifikasi dokumen keuangan, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten;
d. pelaksanaan tugas di bidang penatausahaan keuangan, verifikasi dokumen keuangan, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten;
e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang penatausahaan keuangan, verifikasi dokumen keuangan, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
f. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi di bidang penatausahaan keuangan, verifikasi dokumen keuangan, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Sekretariat.

Bagian Keenam
Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset

Pasal 11

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, aset, kepegawaian, ketatalaksanaan dan keprotokolan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja di bidang tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten;
b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten;
c. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja di bidang tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten;
d. pelaksanaan tugas di bidang tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten;
e. pengawasan dan pengendalian di bidang tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
f. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi di bidang tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Sekretariat.

Bagian Ketujuh
Sub Bagian Persidangan, Dokumentasi dan Kerjasama Antar Lembaga

Pasal 13

Sub Bagian Persidangan, Dokumentasi dan Kerjasama Antar Lembaga mempunyai tugas memfasilitasi pelaksanaan persidangan, penyusunan risalah, pengelolaan perpustakaan, dokumentasi, publikasi, penyusunan rancangan produk hukum dan perundang-undangan dan fasilitasi kerjasama.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Persidangan, Dokumentasi dan Kerjasama Antar Lembaga mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan fasilitasi persidangan dan rapat-rapat MPA;
b. pelaksanaan penyusunan risalah;
c. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, dokumentasi dan publikasi;
d. pelaksanaan penyusunan rancangan produk hukum dan perundang-undangan;
e. pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar Lembaga; dan
f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Sekretariat.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten 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.
(4) 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.
(5) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas;
    a. ketua tim; dan
    b. anggota tim.
(6) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
(7) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
(8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 17

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekretariat, Kepala Sub Bagian 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 Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten 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 Kepala Sekretariat tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Sekretariat menunjuk Kepala Sub Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Sekretariat sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam hal Kepala Sub Bagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Sekretariat menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional atau pelaksana 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) Kepala Sekretariat 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 Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten.

Pasal 21

(1) Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten.
(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 22

Kepala Sekretariat menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 23

(1) Setiap Pimpinan unit organisasi bertanggung jawab 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 bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing Pejabat dalam Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada Pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 25

(1) Kepala Sekretariat dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Unsur-unsur lain Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Pejabat Fungsional dan unsur lain Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

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

Pasal 28

Jabatan pada Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten sebagai berikut:
a. Kepala Sekretariat merupakan Jabatan Administrator dengan eselonering III.a; dan
b. Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 29

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

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

(1) Hasil Peta Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku Jabatan Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten ditetapkan oleh Bupati.
(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten ditetapkan oleh Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten Bireuen, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bireuen Nomor 72 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Kabupaten Bireuen (Berita Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2019 Nomor 484), 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 Kabupaten Bireuen.

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 6 JULI 2026

BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 6 JULI 2026

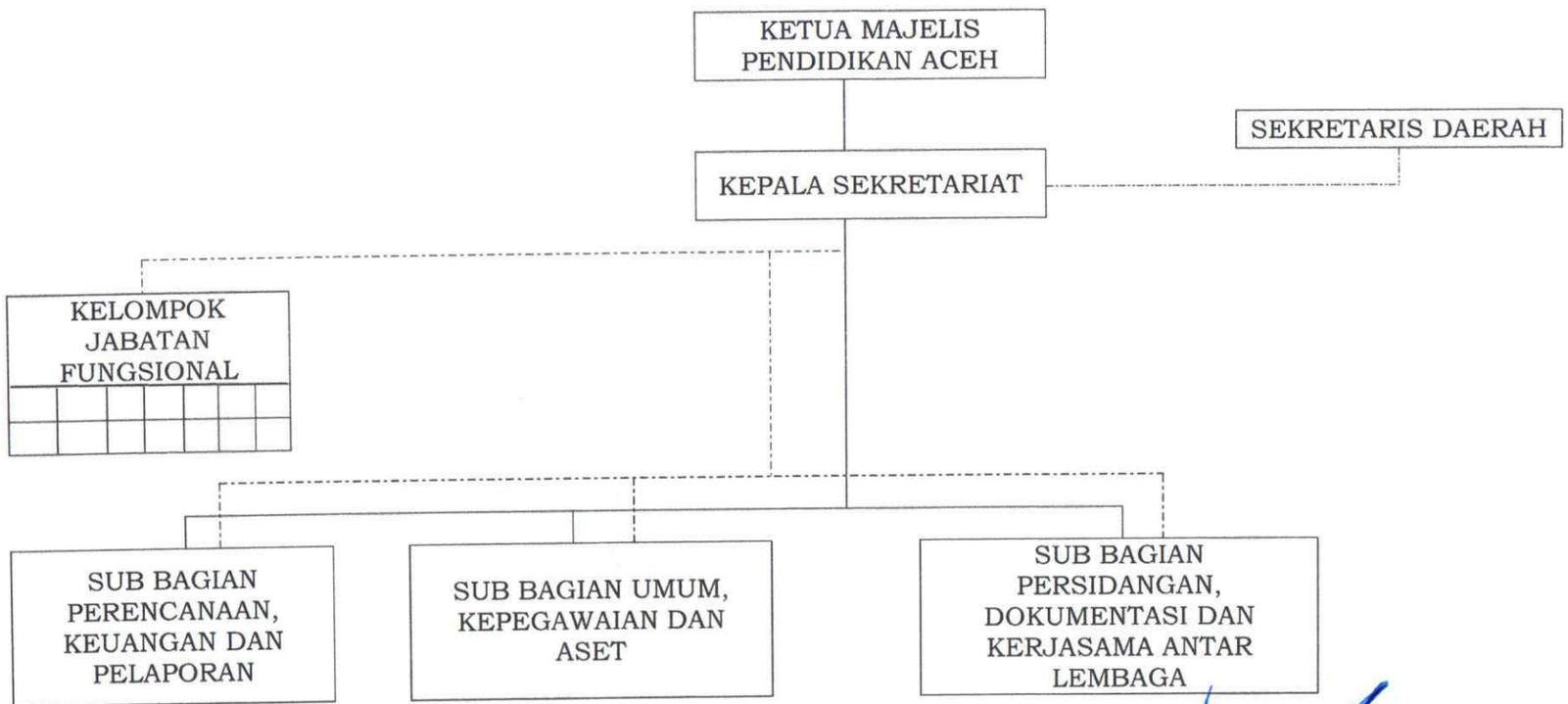
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

ISMUNANDAR

BERITA KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2026 NOMOR 933

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT MAJELIS PENDIDIKAN ACEH KABUPATEN BIREUEN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT MAJELIS PENDIDIKAN ACEH KABUPATEN BIREUEN



Keterangan :

——— : Garis Atasan Langsung

- - - - - : Garis Pembinaan

BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS