BUPATI ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 24 TAHUN 2024

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN ACEH TENGGARA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

b. bahwa Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tenggara, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2023 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

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 5887) 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 Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
7. 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);
8. 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);
9. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 01 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2016 Nomor 011).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Tenggara.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintah Kabupaten yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing;
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten;
4. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara;
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tenggara;
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tenggara yang disingkat dengan BKPSDM;
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tenggara;
9. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tenggara;
10. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB, adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tenggara;
13. Pejabat pelaksana adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan pelaksana pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tenggara.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja BKPSDM.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan
Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 3

(1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda;
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
(3) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepala Badan;
(4) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;

Paragraf 2
Sususnan

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tenggara terdiri dari:
    a. Kepala Badan
    b. Sekretrariat, terdiri dari:
        1. Subbagian Umum;
        2. Kelompok Jabatan Fungsional.
    c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi kepegawaian, terdiri dari kelompok jabatan fungsional;
    d. Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia, terdiri dari kelompok jabatan fungsional;
    e. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Mutasi, Promosi dan Penghargaan, terdiri dari kelompok jabatan fungsional;
    f. UPTD; dan
(2) Kelompok Jabatan Fungsional.Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia

Pasal 5

BKPSDM melaksanakan penunjang urusan pemerintahan dan pembangunan dibidang 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 mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pelaksanaan kebijakan dibidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi kepegawaian
d. pelaksanaan kebijakan dibidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia;
e. pelaksanaan kebijakan dibidang Penilaian Kinerja Aparatur;
f. pelaksanaan kebijakan dibidang Mutasi, Promosi dan Penghargaan;
g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
h. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Badan

Pasal 7

Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 8

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

a. pengendalian pelaksanaaan urusan ketatausahaan dinas;
b. pengendalian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang
c. pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dibidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi kepegawaian
d. pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dibidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia;
e. pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dibidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia;
f. pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dibidang Penilaian Kinerja Aparatur;
g. pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dibidang Mutasi, Promosi dan Penghargaan;
h. pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait dibidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan dan pelayanan administrasi lainnya di lingkungan BKPSDM.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sekretariat mempunyai fungsi:

a. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, perpustakaan dan dokumentasi BKPSDM;
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 bersumber dari APBK, APBN, bantuan, pinjaman dan atau hibah;
f. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup BKPSDM; dan
h. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang milik daerah, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan, kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler.

Paragraf 4
Bidang Pengadaan, Pemberhentian
dan Informasi kepegawaian

Pasal 12

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi melaksanakan pengadaan pegawai ASN, pemberhentian, pengelolaan sistem informasi dan fasilitasi profesi ASN.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi mempunyai fungsi :

a. merumuskan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;

b. menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
c. menyelenggarakan pengadaan PNS dan PPPK;
d. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian;
e. memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
f. memverifikasi database informasi kepegawaian;
g. mengoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
h. memfasilitasi lembaga profesi ASN;
i. mengevaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan pemberhentian dan pengelolaan informasi;
j. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pengembangan Kompetensi
Sumber Daya Manusia

Pasal 14

Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis bidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
a. merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi;
b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
c. mengoordinasikan dan kerja sama pelaksanaan seleksi jabatan;
d. merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
e. memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
f. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompotensi; dan
g. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Mutasi,
Promosi dan Penghargaan

Pasal 16

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Mutasi, Promosi dan Penghargaan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan Penilaian Kinerja Aparatur, Mutasi, Promosi dan Penghargaan.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Mutasi, Promosi dan Penghargaan mempunyai fungsi :
a. merumuskan kebijakan mutasi dan promosi;
b. menyelenggarakan proses mutasi dan promosi;
c. mengoordinasikan pelaksanaan mutasi dan promosi;
d. memverifikasi dokumen mutasi dan promosi
e. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi;

f. merumuskan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
g. merencanakan pelaksanaan kegiatan penilai kinerja dan penghargaan;
h. mengoordinir kegiatan penilaian kinerja;
i. mengevaluasi hasil penilaian kinerja;
j. memverifikasi usulan pemberian penghargaan;
k. mengoordinasikan usulan pemberian penghargaan;
l. mengevaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan; dan
m. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Di lingkungan BKPSDM dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

(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 20

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, 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 IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 21

(1) Kepala Badan, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
(2) Pejabat fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 23

Eselon jabatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :
a. Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b
d. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a

BAB V
TATA KERJA

Pasal 24

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Kepala Bidang, Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Singkronisasi dan Simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing; dan
(2) Setiap Pimpinan satuan Organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 25

(1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili;
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris;
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan menunjuk salah satu fungsional untuk mewakili Kepala Bidang;
(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang fungsional/pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian

Pasal 26

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

Pasal 27

(1) Kepala Dinas 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 BKPSDM.

Pasal 28

(1) Kepala Dinas menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan BKPSDM.

(2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan BKPSDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Bupati.

Pasal 29

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi BKPSDM secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 30

(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.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 31

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan BKPSDM dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

(1) Hasil analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan pada BKPSDM ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada BKPSDM ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan BKPSDM ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

(1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara untuk Penyederhanaan Birokrasi.
(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tenggara, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tenggara (Berita Daerah Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2017 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di Kutacane
Pada tanggal 31 Juli 2024

Pj. BUPATI ACEH TENGGARA,

SYAKIR

Diundangkan di Kutacane
Pada tanggal 31 Juli 2024

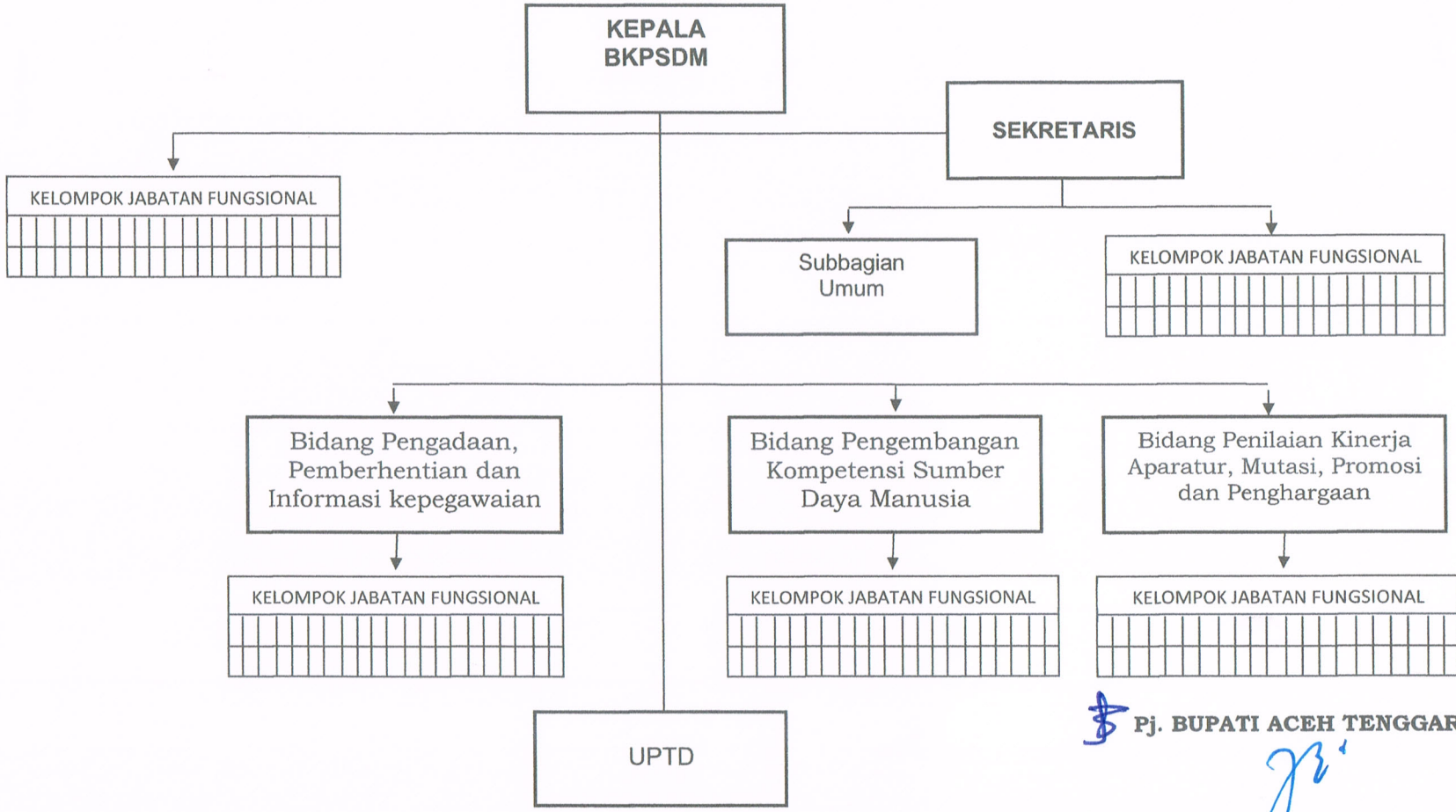
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA,

YUSRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2024 NOMOR : 024

Lampiran Peraturan Bupati Aceh Tenggara
Nomor : 24 Tahun 2024
Tanggal : 31 Juli 2024

Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Aceh Tenggara

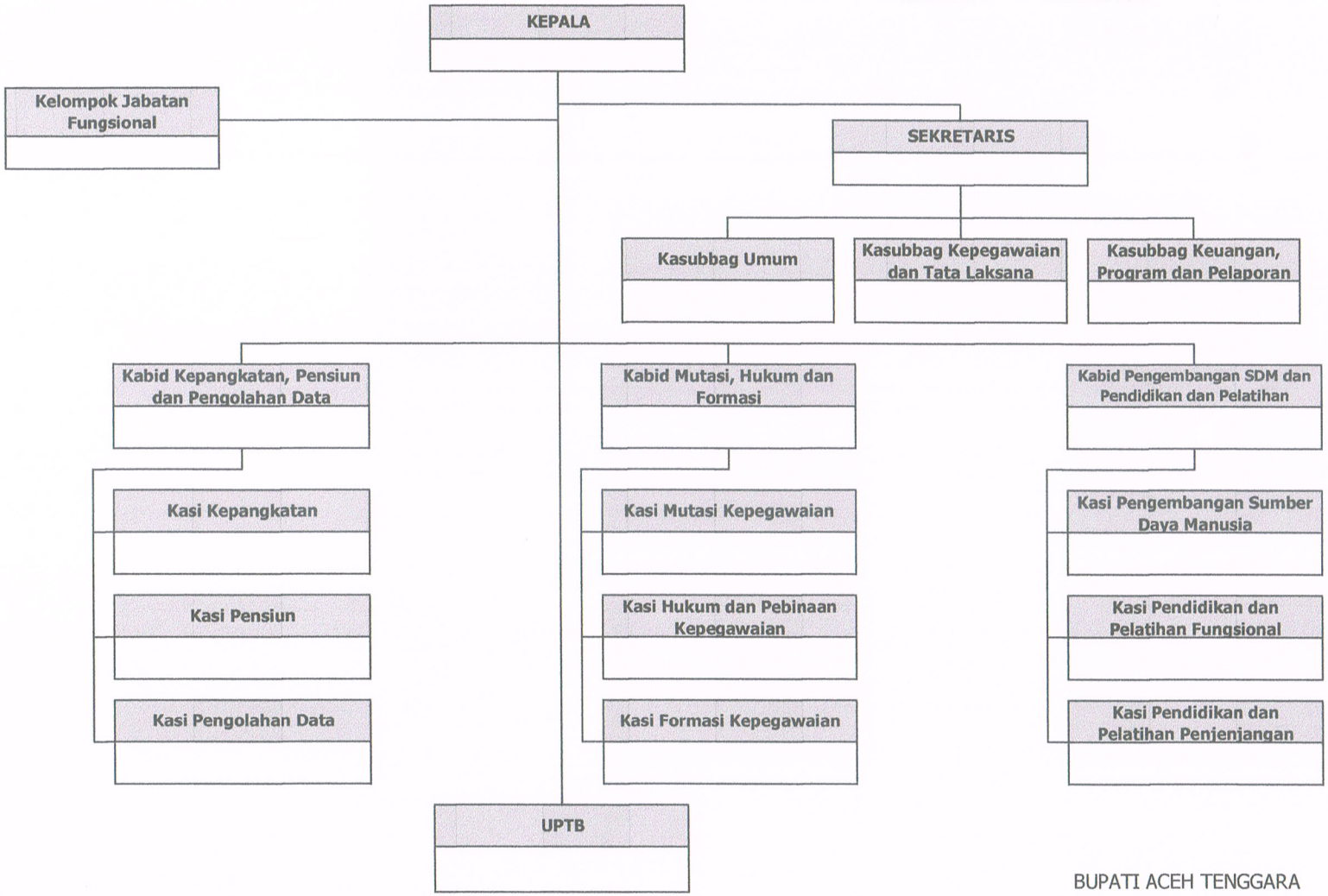


Pj. BUPATI ACEH TENGGARA,

SYAKIR

STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN ACEH TENGGARA TIPE - B

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR : TAHUN 2017
TANGGAL : JANUARI 2017



BUPATI ACEH TENGGARA

dto

H. HASANUDDIN B.