



BUPATI ACEH BARAT  
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT  
NOMOR 13 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4, Pasal 5 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, perlu dilakukan penyesuaian kelembagaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat, belum mengakomodir kebijakan penyederhanaan birokrasi dan penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  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...

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 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 41, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 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 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke 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 Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Nomor 180), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Nomor 224)

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat.

12. Aparatur...

12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok Jabatan Tinggi Pratama pada Instansi Pemerintah.
15. Jabatan Administrator adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
19. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.

## BAB II PENETAPAN

### Pasal 2

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

## BAB III ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

### Pasal 3

- (1) BKPSDM Tipe A merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) BKPSDM dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat...

- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi BKPSDM, terdiri dari:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
  - d. Bidang Mutasi dan Promosi, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Non Aparatur, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi BKPSDM sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
BKPSDM

Pasal 5

- (1) BKPSDM mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan.

(2) Untuk...

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BKPSDM menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, Pendidikan dan pelatihan;
  - b. pelaksanaan kebijakan dan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan;
  - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan;
  - e. penyusunan peraturan perundang-undangan daerah bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
  - f. pembinaan UPTD;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin BKPSDM dalam melaksanakan penunjang Urusan Pemerintahan di bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengendalian penyusunan kebijakan teknis bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, Pendidikan dan pelatihan;
  - b. pengendalian pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan;
  - c. pengendalian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan;

d. pengendalian...

- d. pengendalian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan;
- e. pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan daerah bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
- f. pembinaan UPTD;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pemberian layanan administrasi ketatausahaan di lingkungan Badan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan keuangan serta pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - b. pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;
  - c. pengelolaan pelayanan administratif;
  - d. pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
  - e. pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
  - f. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - g. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
  - h. pelaksanaan publikasi dan dokumentasi;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - j. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga terkait; dan
  - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

## Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, kerjasama, kehumasan, protokol dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik daerah/negara.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.

### Bagian Keempat

#### Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN

## Pasal 9

- (1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN mempunyai tugas melakukan pengkajian bahan perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan teknis serta standarisasi teknis pengadaan ASN, pemberhentian, penyediaan informasi dan fasilitasi lembaga profesi ASN berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan bahan kebijakan pengadaan, pemberhentian, informasi dan fasilitasi lembaga profesi ASN;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
  - c. pengoordinasian penyelenggaraan pengadaan ASN;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
  - e. pengoordinasian penyusunan standarisasi teknis di bidang pengadaan ASN, pemberhentian, informasi dan fasilitasi lembaga profesi ASN;
  - f. pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
  - g. pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
  - h. pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian;
  - i. pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN;
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian, dan pengelolaan informasi; dan
  - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian Kelima  
Bidang Mutasi dan Promosi

Pasal 10

- (1) Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan operasional kegiatan, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang mutasi dan promosi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Bidang Mutasi dan Promosi menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan mutasi, kepangkatan, pengembangan karir dan promosi;
  - b. penyelenggaraan proses mutasi, kepangkatan, pengembangan karir dan promosi;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan mutasi, kepangkatan, pengembangan karir dan promosi;
  - d. pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi, kepangkatan, pengembangan karir dan promosi;
  - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi, kepangkatan, pengembangan karir dan promosi;
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian Keenam  
Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Non Aparatur

Pasal 11

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Non Aparatur mempunyai tugas merumuskan bahan kebijakan pengembangan kompetensi, menyelenggarakan pengembangan kompetensi, merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi, melaksanakan dan memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional, mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Non Aparatur menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan bahan kebijakan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
  - b. penyelenggaraan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
  - c. pengoordinasian kegiatan pendidikan formal dan kediklatan serta sertifikasi dengan lembaga pendidikan dan kediklatan;
  - d. pengoordinasian...

- d. perencanaan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
- e. penyelenggaraan dan fasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional; dan
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi sumber daya manusia; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian Ketujuh  
Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Pasal 12

- (1) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas merumuskan kebijakan penilaian kinerja, dan penghargaan, merencanakan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan, mengoordinir kegiatan penilaian kinerja, mengevaluasi hasil penilaian kinerja, memverifikasi usulan pemberian penghargaan, mengoordinasikan usulan pemberian penghargaan, mengevaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis penilaian kinerja, dan penghargaan;
  - b. perencanaan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja, pembinaan disiplin dan penghargaan;
  - c. pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi hasil penilaian kinerja;
  - e. pelaksanaan kegiatan pembinaan disiplin aparatur;
  - f. pengoordinasian verifikasi usulan pemberian penghargaan;
  - g. pengoordinasian usulan pemberian penghargaan;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan; dan
  - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Dilingkungan BKPSDM dapat ditetapkan Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 14

- (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 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, 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 16

- (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 BKPSDM wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 17

- (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 seorang Kepala Subbagian dan/ atau Pejabat Fungsional 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 18

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

#### Pasal 19

- (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 BKPSDM.

#### Pasal 20

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

#### Pasal 21

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

#### Pasal 22

- (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 23

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan BKPSDM dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

### BAB VII KEPEGAWAIAN

#### Pasal 24

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan BKPSDM diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 25

Jabatan pada BKPSDM sebagai berikut:

- a. Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon IIb;
- b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIa;
- c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIb; dan
- d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IVa.

## BAB VIII PEMBIAYAAN

### Pasal 26

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 IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 27

- (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 Barat untuk Penyederhanaan Birokrasi.
- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja BKPSDM, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 28

- (1) Hasil Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku jabatan serta peta jabatan di lingkungan BKPSDM ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada BKPSDM ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan BKPSDM ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Barat (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2020 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Meulaboh  
pada tanggal 9 Januari 2024 M  
27 Jumadil Akhir 1445 H

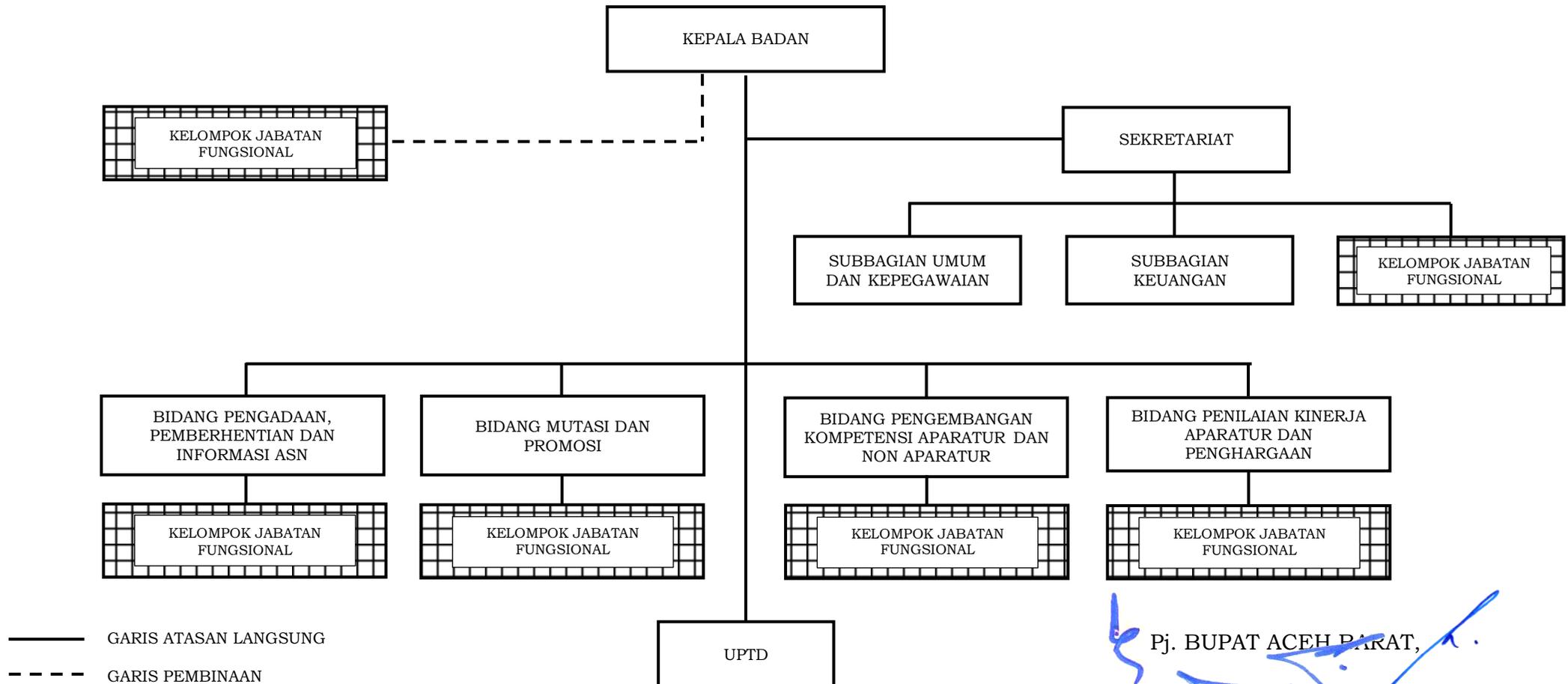
Pj. BUPATI ACEH BARAT,  
  
MAHDI

Diundangkan di Meulaboh  
pada tanggal 9 Januari 2024 M  
27 Jumadil Akhir 1445 H

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ACEH BARAT,  
  
MARHABAN

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI ACEH BARAT  
 NOMOR 13 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA  
 KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER  
 DAYA MANUSIA KABUPATEN ACEH BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



Pj. BUPATI ACEH BARAT,  
 MAHDI