BUPATI PIDIE JAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 47 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang:
a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pidie Jaya;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan peraturan Bupati Pidie Jaya tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pidie Jaya.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5499;

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Pidie Jaya Jaya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari wilayah Aceh sebagai 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. Pemerintahan Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.

3. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati Pidie Jaya dan perangkat daerah Kabupaten.
4. Bupati Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan azas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRK dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
8. Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten yang selanjutnya disebut BKPSDM Kabupaten adalah Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten dengan Tipe C yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
9. Kepala BKPSDM yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala BKPSDM Kabupaten.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada BKPSDM Kabupaten.
11. Sekretaris adalah Sekretaris pada BKPSDM Kabupaten.
12. Bidang adalah Bidang pada BKPSDM Kabupaten.
13. Kepala Bidang yang selanjutnya disebut Kabid adalah Kepala Bidang pada BKPSDM Kabupaten.
14. Subbagian yang selanjutnya disebut Subbag adalah Subbagian pada BKPSDM Kabupaten.
15. Kepala Subbag yang selanjutnya disebut Kasubbag adalah Kepala Subbagian pada BKPSDM Kabupaten.
16. Subbidang yang selanjutnya disebut Subbid adalah Subbidang pada BKPSDM Kabupaten.
17. Kepala Subbid yang selanjutnya disebut Kasubbid adalah Kepala Subbidang pada BKPSDM Kabupaten.
18. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten.
19. Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat SDM adalah Sumber Daya Manusia pada Pemerintah Kabupaten.
20. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
21. Kepala UPTB adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan.
22. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada BKPSDM Kabupaten.

BAB II
PENETAPAN
Pasal 2

Dengan Peraturan ini diatur susunan organisasi, kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pidie Jaya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan
Paragraf 1
Susunan
Pasal 3

(1) Susunan Organisasi BKPSDM Kabupaten,terdiri dari:
   a. Kepala BKPSDM Kabupaten;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Pembinaan dan Pengembangan SDM;
   d. Bidang Kepangkatan, Penggajian dan Informasi Kepegawaian;
   e. UPTB; dan
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
   a. Subbag Umum dan Kepegawaian; dan
   b. Subbag Penyusunan Program dan Keuangan.
(3) Bidang Pembinaan dan Pengembangan SDM, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari;
   a. Subbid Pembinaan dan Formasi;
   b. Subbid Mutasi dan Seleksi; dan
   c. Subbid Pengembangan Sumber Daya Manusia.
(4) Bidang Kepangkatan, Penggajian dan Informasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
   a. Subbid Kepangkatan;
   b. Subbid Penggajian dan Pensiun; dan
   c. Subbid Informasi Kepegawaian.

Paragraf 2
Kedudukan
Pasal 4

(1) BKPSDM Kabupaten merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
(2) BKPSDM Kabupaten dipimpin oleh seorang Kepala BKPSDM Kabupaten yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat pada BKPSDM Kabupaten dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKPSDM Kabupaten.
(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kabid yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKPSDM Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
(5) Subbid dipimpin oleh seorang Kasubbid yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kabid sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
(6) Subbag dipimpin oleh seorang Kasubbag yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
BKPSDM Kabupaten
Pasal 5

BKPSDM Kabupaten mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, BKPSDM Kabupaten menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan SDM, kepangkatan, penggajian, dan informasi kepegawaian sesuai dengan lingkup tugasnya;
b. pelaksanaan tugas dukungan teknis kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan SDM, kepangkatan, penggajian, dan informasi kepegawaian sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan SDM, kepangkatan, penggajian, dan informasi kepegawaian sesuai dengan lingkup tugasnya;
d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Badan
Pasal 7

Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian, penilaian kinerja aparatur, mutasi, promosi dan penghargaan, pengembangan kompetensi teknis, dan penilaian kinerja aparatur dan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

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

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan kebijakan teknis kepegawaian, pengembangan SDM serta evaluasi;
d. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan aparatur;
e. pelayanan administrasi untuk kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
f. penyiapan penyusunan rancangan qanun di bidang kepegawaian sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
g. penyusunan formasi dan pengadaan pegawai;
h. penyiapan mutasi jabatan struktural instansi pemerintah;
i. pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional;
j. penyiapan dan pelayanan administrasi serta pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian ASN daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
k. penyelenggaraan pengembangan SDM;
l. penyiapan dan penetapan pensiun aparatur;
m. penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan serta perumahan pegawai sesuai dengan norma, standar prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
n. penyelenggaraan administrasi kepangkatan pegawai ;
o. penyusunan kebijakan pembinaan disiplin dan penilai kinerja aparatur;
p. pengelolaan sistem informasi kepegawaian daerah;
q. pelaksanaan pengembangan tenaga kader;
r. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang kepegawaian, dan pengembangan SDM;
s. pembinaan UPTB; dan
t. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 3
Sekretariat
Pasal 9

Sekretariat merupakan unsur pembantu Kepala BKPSDM Kabupaten di bidang pelayanan administrasi, teknis, umum, kepegawaian, tatalaksana, pengelolaan aset,pelaporan,perencanaan, keuangan, dan penyusunan program.

Pasal 10

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

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi:

a. penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program, dan anggaran di lingkungan BKPSDM Kabupaten;
b. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
c. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja ASN; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKPSDM Kabupaten.

Pasal 12

(1) Subbag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi, dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja ASN di lingkungan BKPSDM Kabupaten.
(2) Subbag Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data, penyusunan laporan kinerja program pengembangan SDM, pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi,

penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan di lingkungan BKPSDM Kabupaten.

Paragraf 4
Bidang Pembinaan dan Pengembangan SDM
Pasal 13

Bidang Pembinaan dan Pengembangan SDM merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pembinaan dan formasi, mutasi dan seleksi dan pengembangan SDM.

Pasal 14

Bidang Pembinaan dan Pengembangan SDM mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan dan formasi, mutasi dan seleksi dan pengembangan SDM.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pembinaan dan Pengembangan SDM mempunyai fungsi:

a. pembinaan karier pegawai;
b. pelaksanaan analisis kebutuhan diklat pegawai;
c. pelaksanaan inventarisasi keterampilan, keahlian dan bakat pegawai;
d. pelaksanaan seleksi pengembangan pegawai, diklat struktural dan tenaga kader;
e. pelaksanaan penyusunan rekomendasi mutasi pejabat struktural eselon II kabupaten;
f. pelaksanaan penyelesaian administrasi mutasi tempat tugas Pegawai Negeri Sipil provinsi, antar provinsi dan antar Kabupaten;
g. pelaksanaan penyusunan formasi dan rekruitmen kepegawaian;
h. pelaksanaan pengembangan tenaga kader;
i. penyelenggaraan pengembangan kompetensi aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pembinaan dan pengembangan SDM; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala BKPSDM sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Subbid Pembinaan dan Formasi mempunyai tugas penyiapan rumusan bahan kebijakan pengembangan sistem pembinaan karier, analisis kebutuhan diklat, inventarisasi keterampilan, keahlian dan bakat kepegawaian.
(2) Subbid Mutasi dan Seleksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan penyusunan formasi dan rekruitmen kepegawaian serta penyusunan rekomendasi mutasi pejabat struktural eselon II kab, penyelesaian administrasi mutasi tempat tugas Pegawai Negeri Sipil provinsi, antar provinsi dan antar Kabupaten/Kota.
(3) Subbid Pengembangan SDM mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan pengembangan SDM.

Paragraf 5
Bidang Kepangkatan, Penggajian dan Informasi Kepegawaian
Pasal 17

Bidang Kepangkatan, Penggajian dan Informasi Kepegawaian merupakan unsur pelaksana teknis di bidang kepangkatan, penggajian, pensiun dan Informasi Kepegawaian.

Pasal 18

Bidang Kepangkatan, Penggajian dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pertimbangan kenaikan pangkat, sistem penggajian, perpindahan unit dan wilayah kerja, penetapan masa persiapan pensiun dan batas usia purna tugas pegawai dan informasi kepegawaian.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Kepangkatan, Penggajian dan Informasi Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan persetujuan dan penetapan keputusan kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja dan mutasi lainnya;
b. pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan teknis kenaikan pangkat pegawai negeri sipil golongan ruang pembina IV/a keatas;
c. pelaksanaan pemberian nomor surat persetujuan dan pertimbangan kepangkatan dan penggajian;
d. pelaksanaan penyusunan bahan pertimbangan teknis kenaikan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil;
e. pelaksanaan penyelesaian proses perpindahan unit atau wilayah kerja pegawai negeri sipil;
f. pelaksanaan penetapan masa persiapan pensiun pengawai negeri sipil;

g. pelaksanaan penetapan proses pemberian pensiun pegawai negeri sipil dan pensiun janda/ duda pejabat negara serta penyelenggaraan tatausaha pensiun;
h. pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis mengenai pengangkatan, kepangkatan, pensiun Pegawai dan informasi;
i. penyelenggaraan informasi kepegawaian;
j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang kepangkatan dan penggajian dan informasi kepegawaian; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala BKPSDM sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 20

(1) Subbid Kepangkatan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan persetujuan dan penetapan keputusan kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja dan mutasi lainnya, penyiapan bahan pertimbangan teknis kenaikan pangkat pegawai negeri sipil golongan ruang pembina IV/a keatas, pelaksanaan pemberian nomor surat persetujuan dan pertimbangan kepangkatan dan penggajian;
(2) Subbid Penggajian dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pertimbangan teknis kenaikan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil, penetapan masa persiapan pensiun pengawai negeri sipil, penetapan proses pemberian pensiun pegawai negeri sipil dan pensiun janda/duda pejabat negara serta penyelenggaraan tatausaha pensiun; dan
(3) Subbid Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyusunan, pengelolaan, penerapan data dan sistem informasi, penyuntingan, penyandian dan perekaman data informasi, penyediaan, pengoperasian, pemanfaatan dan pemeliharaan perangkat lunak pusat informasi data dan informasi kepegawaian.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

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

Pasal 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 21, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala BKPSDM Kabupaten.
(3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 23

(1) Kepala BKPSDM Kabupaten, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Unsur-unsur lain dilingkungan BKPSDM diangkat dan diberhentikan oleh Kepala BKPSDM Kabupaten atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 24

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

Pasal 25

Eselon Jabatan pada BKPSDM Kabupaten sebagai berikut:
a. Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b.
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a.
c. Kabid merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b.
d. Kasubbid merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.
e. Kasubbag merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 26

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala BKPSDM Kabupaten, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan BKPSDM Kabupaten wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 27

(1) Dalam hal Kepala BKPSDM Kabupaten, tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kabid untuk mewakili Kepala Badan.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan menunjuk salah seorang Kasubbag untuk mewakili Kepala Sekretaris.

(3) Dalam hal Kabid tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan menunjuk salah seorang Kasubbid untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 28

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

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan BKPSDM Kabupaten dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

(1) Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan Non Struktural Umum di lingkungan BKPSDM Kabupaten diatur dengan Peraturan Bupati.
(2) Ketentuan mengenai pembentukan UPTB diatur dengan Peraturan Bupati.
(3) Bagan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural dilingkungan Badan-Badan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, khusus mengenai subtansi yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi pemangku jabatan struktural di lingkungan BKPSDM dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kabupaten Pidie Jaya.

Ditetapkan di Meureudu
pada tanggal 29 Desember 2016 M
29 Rabiul Awal 1438 H

BUPATI PIDIE JAYA,

ROAIYUB ABBAS

Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 30 Desember 2016 M
30 Rabiul Awal 1438 H

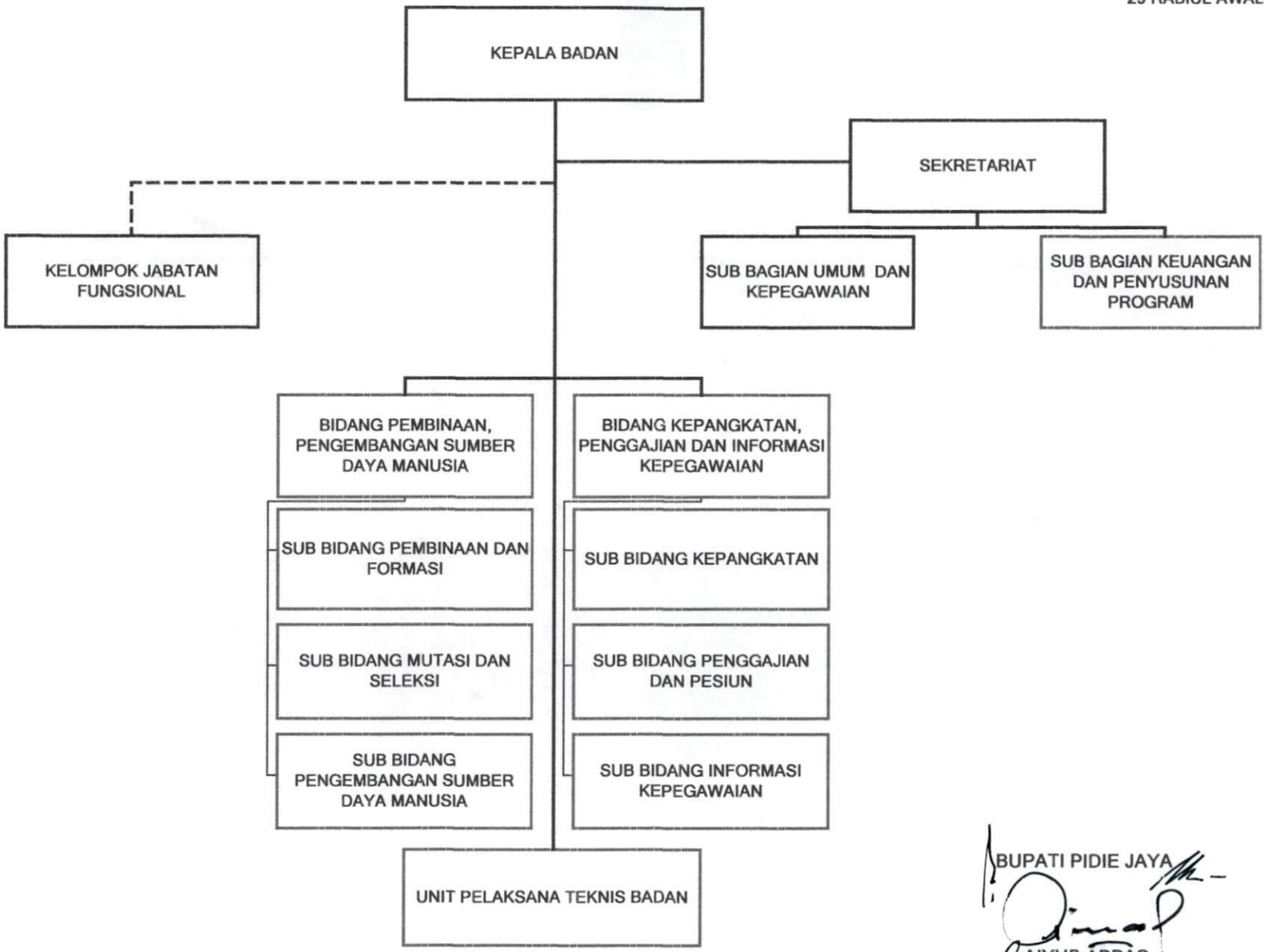
SEKRETARIS DAERAH,

ISKANDAR

LEMBARAN KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2016 NOMOR 47.

BAGAN STRUKTUR SUSUNAN ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PIDIE JAYA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 47 TAHUN 2016
TANGGAL : 29 DESEMBER 2016 H
29 RABIUL AWAL 1438 H



BUPATI PIDIE JAYA

AIYUB ABBAS