SALINAN

BUPATI NAGAN RAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR 43 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya, perlu menyusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nagan Raya;

b. bahwa dengan diundangkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, maka Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 41 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nagan Raya, 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 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nagan Raya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan

Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

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

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 Lembaran 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

7. 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;

8. 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);

9. 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);

10. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya (Lembaran Kabupaten Nagan Raya Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Kabupaten Nagan Raya Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya (Lembaran Kabupaten Nagan Raya Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Kabupaten Nagan Raya Nomor);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Nagan Raya.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Nagan Raya 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.
3. Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nagan Raya.
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut SKPK adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten.

7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nagan Raya.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nagan Raya.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nagan Raya.
10. Bidang adalah Bidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nagan Raya.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nagan Raya.
12. Sub Bagian adalah Sub bagian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nagan Raya.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nagan Raya.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan perangkat daerah sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan Kabupaten Nagan Raya di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi kewenangan Daerah.

(2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggujawab kepada Kepala Badan.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggujawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri dari:
   a. Kepala Badan;
   b. Sekretariat terdiri dari :
      1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2) Kelompok Jabatan Fungsional.
   c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
   d. Bidang Mutasi dan Promosi terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
   e. Bidang Pengembangan Kompetensi, Disiplin dan Penilaian Kinerja Aparatur terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
   f. UPTD; dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 5

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penunjang urusan pemerintahan dibidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana dan program kerja Badan;
b. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan;
c. pelaksanaan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi kepegawaian
d. pelaksanaan Penilaian Kinerja Aparatur, Mutasi, Promosi dan Penghargaan;
e. pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis;
f. pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetesi manajerial dan fungsional;
g. pembinaan UPTD.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 7

Kepala Badan mempunyai tugas umum pemerintahan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 8

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

a. pengendalian penyusunan rencana dan program kerja Badan;
b. pengendalian pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan;
c. pengendalian pelaksanaan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi kepegawaian
d. pengendalian pelaksanaan Penilaian Kinerja Aparatur, Mutasi, Promosi dan Penghargaan;
e. pengendalian pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis;
f. pengendalian pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetesi manajerial dan fungsional;
g. pembinaan UPTD;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penataan arsip, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat dan koordinasi penyusunan perencanaan strategis,

program kerja, evaluasi dan pelaporan, pelayanan administrasiserta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat melaksanakan fungsi:

a. pengoordinasian dan dukungan penyelenggaraan dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
b. pelaksanaan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
c. pelaksanaan ketatausahaan keuangan;
d. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan data, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
e. Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggan, kehumasandan pengelolaan barang milik negara/daerah.

Bagian Kempat
Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi

Pasal 12

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Data Informasi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang pengadaan, pemberhentian, dan Informasi.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi melaksanakan fungsi:

a. Merumuskan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan Informasi;
b. Menyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
c. Menyelenggarakan pengadaan PNS dan PPPK;
d. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian;
e. Memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
f. Memverifikasi database informasi kepegawaian;
g. Mengkoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
h. Memfasilitasi lembaga profesi ASN;
i. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi; dan
j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya

Bagian Kelima
Bidang Mutasi dan Promosi

Pasal 14

Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang Mutasi dan Promosi.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Mutasi dan Promosi melaksanakan 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; dan
f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Kompetensi, Disiplin dan
Penilaian Kinerja Aparatur

Pasal 16

Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang pengembangan sumber daya manusia, kompetensi, sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional serta Penilaian Kinerja Aparatur, penghargaan dan disiplin.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bidang Pengembangan Kompetensi, Disiplin dan Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai fungsi:
a. merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi;
b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
c. mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
d. merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
e. memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
f. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi;
g. merumuskan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
h. merencanakan pelaksanaan kegiatan penilai kinerja dan penghargaan;
i. mengoordinir kegiatan penilaian kinerja;
j. mengevaluasi hasil penilaian kinerja;

k. memverifikasi usulan pemberian penghargaan;
l. mengoordinasikan usulan pemberian penghargaan;
m. mengevaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan; dan
n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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 19, 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
KEPEGAWAIAN

Pasal 21

(1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian 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 peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

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

Pasal 23

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

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 24

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian serta Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme

akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 25

(1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Badan sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.

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

Pasal 26

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

Pasal 27

(1) Badan menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

(2) Peta proses bisnis antarunit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 28

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 29

(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-undang.

Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 31

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

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

(1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja serta peta jabatan masing-masing pemangku jabatan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ditetapkan oleh Bupati.

(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ditetapkan oleh Bupati.

(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diatur dengan Peraturan Bupati.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X
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 Nagan Raya untuk Penyederhanaan Birokrasi.

(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 41 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nagan Raya, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan peraturan bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 41 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nagan Raya (Berita Daerah Kabupaten Nagan Raya Tahun 2022, Nomor 447), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Suka Makmue
pada tanggal 4 November 2024 M
2 Jumadil Awal 1446 H

Pj. BUPATI NAGAN RAYA,

ISKANDAR

Diundangkan di Suka Makmue
pada tanggal 5 November 2024 M
3 Jumadil Awal 1446 H

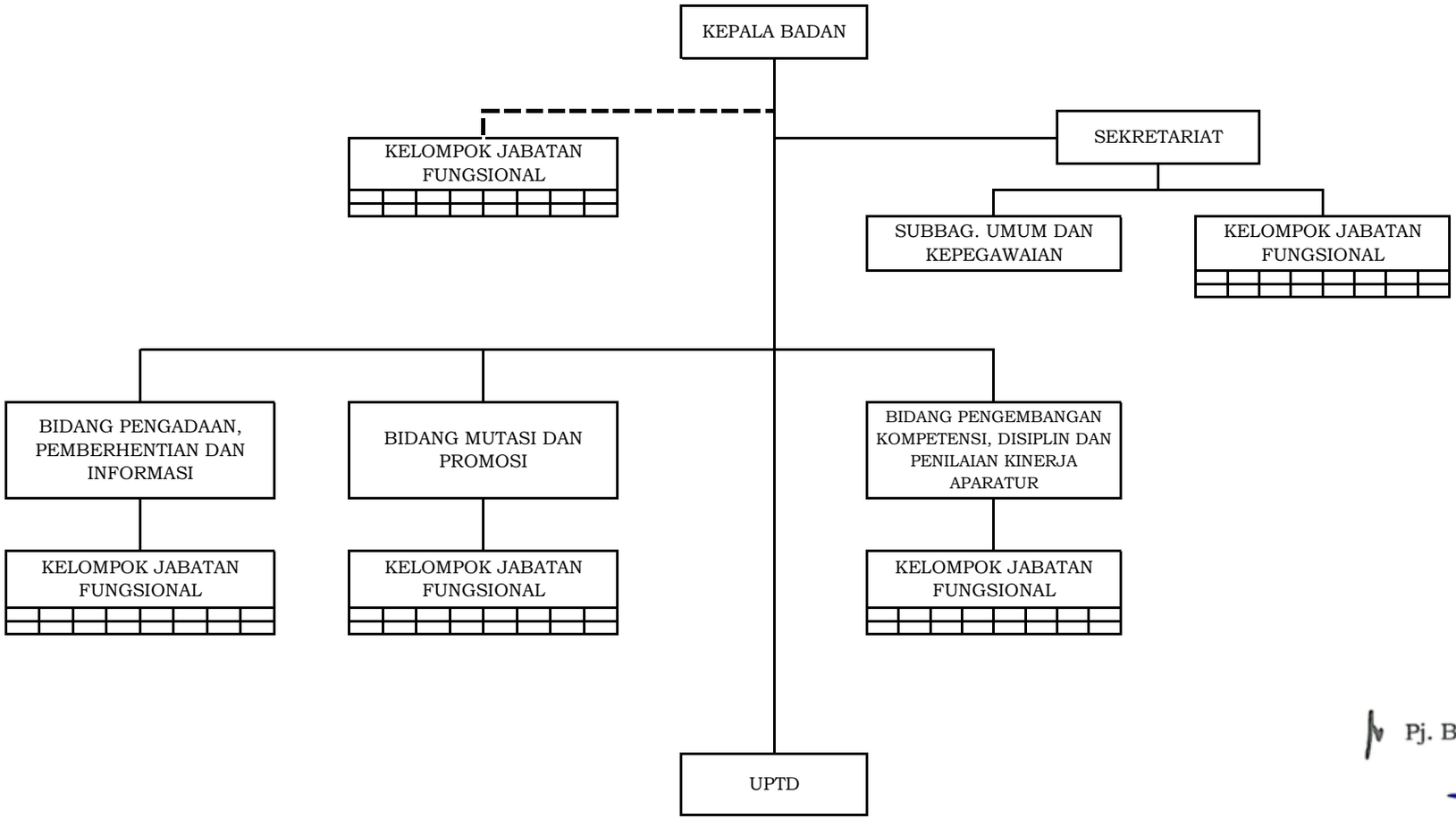
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NAGAN RAYA,

ARDIMARTHA

BERITA DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA TAHUN 2024 NOMOR : 540

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR : 43 TAHUN 2024
TANGGAL : 4 November 2024 M
2 J. Awal 1446 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NAGAN RAYA



Pj. BUPATI NAGAN RAYA,

ISKANDAR