



BUPATI KONAWE KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
NOMOR 191 TAHUN 2022
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN
KONAWE KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe Kepulauan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe Kepulauan sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan 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, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe Kepulauan.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Kepulauan di Provinsi Sulawesi Tenggara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5415);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5954);
 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 11 Tahun 2020 tentang Undang-Undang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
 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. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah

Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2020 Nomor 11).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.
5. Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe Kepulauan
6. Kepala Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe Kepulauan;
7. Jabatan Struktural adalah eselonisasi berdasarkan tingkat jabatan di lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe Kepulauan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Kelompok JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE
PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan diwadahi dalam bentuk Badan.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan sebagai tipe C.
- (2) Penentuan tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 5

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Badan mempunyai tugas membantu Bupati urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan dan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian aparatur sipil negara.
- c. penyiapan administrasi pensiun dan penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan aparatur sipil negara sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang telah ditetapkan oleh pemerintah;
- d. penyiapan administrasi dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian Daerah;
- e. pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;

- f. penyiapan administrasi pengembangan dan promosi jabatan; perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- g. penyiapan dan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian aparatur sipil negara.
- h. penyiapan administrasi pensiun dan penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan aparatur sipil negara sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang telah ditetapkan oleh pemerintah;
- i. penyiapan administrasi dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian Daerah;
- j. pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- k. pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara;
- l. penyiapan administrasi pengembangan dan promosi jabatan;
- m. pelaksanaan pembinaan Kelompok JF; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kepegawaian
 - d. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 9

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan tata laksana, perencanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga untuk menunjang dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan program, dan anggaran Badan;
 - b. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dalam, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
 - c. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
 - d. pengelolaan verifikasi keuangan, perbendaharaan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Kelompok JF.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari koordinator Kelompok JF dan Kelompok JF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan urusan pengelolaan barang dan asset badan.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan.

Bagian Ketiga

Bidang Kepegawaian

Pasal 13

- (1) Bidang Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengadaan, pemberhentian, informasi kepegawaian, mutasi kepangkatan, pengembangan karir, promosi, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, disiplin dan penghargaan.

- (2) Bidang Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
 - c. penyelenggaraan pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
 - e. pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
 - f. pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian;
 - g. pengkoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
 - h. pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi;
 - j. perumusan kebijakan pengembangan pegawai;
 - k. pengkoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan pegawai; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Kepegawaian terdiri atas Kelompok JF.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari koordinator Kelompok JF dan Kelompok JF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepegawaian.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 15

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan administrasi penyelenggaraan pengembangan

sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan aparatur sipil negara.

- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan sumber daya manusia;
 - b. penyelenggaraan pengembangan kompetensi aparatur;
 - c. penyelenggaraan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintahan kabupaten;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur;
 - e. pelaksanaan administrasi pengembangan sumber daya manusia; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas Kelompok JF.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari koordinator Kelompok JF dan Kelompok JF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 16 ayat (1) terdiri dari jenis JF sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jenjang dan jumlah kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 16 ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris dan Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 19

Kepala Badan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Kepala Badan, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 21

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 22

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan menjadi petunjuk teknis kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tembusan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dibantu oleh Kepala Unit di bawahnya.
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan bimbingan kepada bawahannya dan mengadakan rapat berkala.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan atau tugas dinas luar Daerah, Kepala Badan menunjuk Sekretaris untuk melakukan tugas-tugas Kepala Badan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Badan.

Pasal 25

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 di bawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELONISASI
DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Kepangkatan, Pengangkatan dan Pemberhentian
Dalam Jabatan

Pasal 26

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Badan melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Eselonisasi Dalam Jabatan

Pasal 27

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan eselon II.b atau pemangku Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau pemangku Jabatan Administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau pemangku Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau pemangku Jabatan Pengawas.
- (5) Formasi dan persyaratan jabatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ditetapkan sesuai pedoman yang ditetapkan oleh pemerintah.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dilaksanakannya penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe Kepulauan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian (Berita Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2016 Nomor 70) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

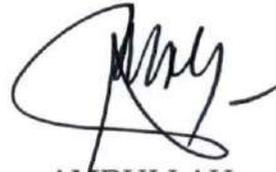
Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langara
pada tanggal, 9-2-2022

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,



AMRULLAH

Diundangkan di Langara
pada tanggal, 9-2-2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN,



CECEP TRISNAJAYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN TAHUN 2022 NOMOR 14

salinan sesuai dengan aslinya

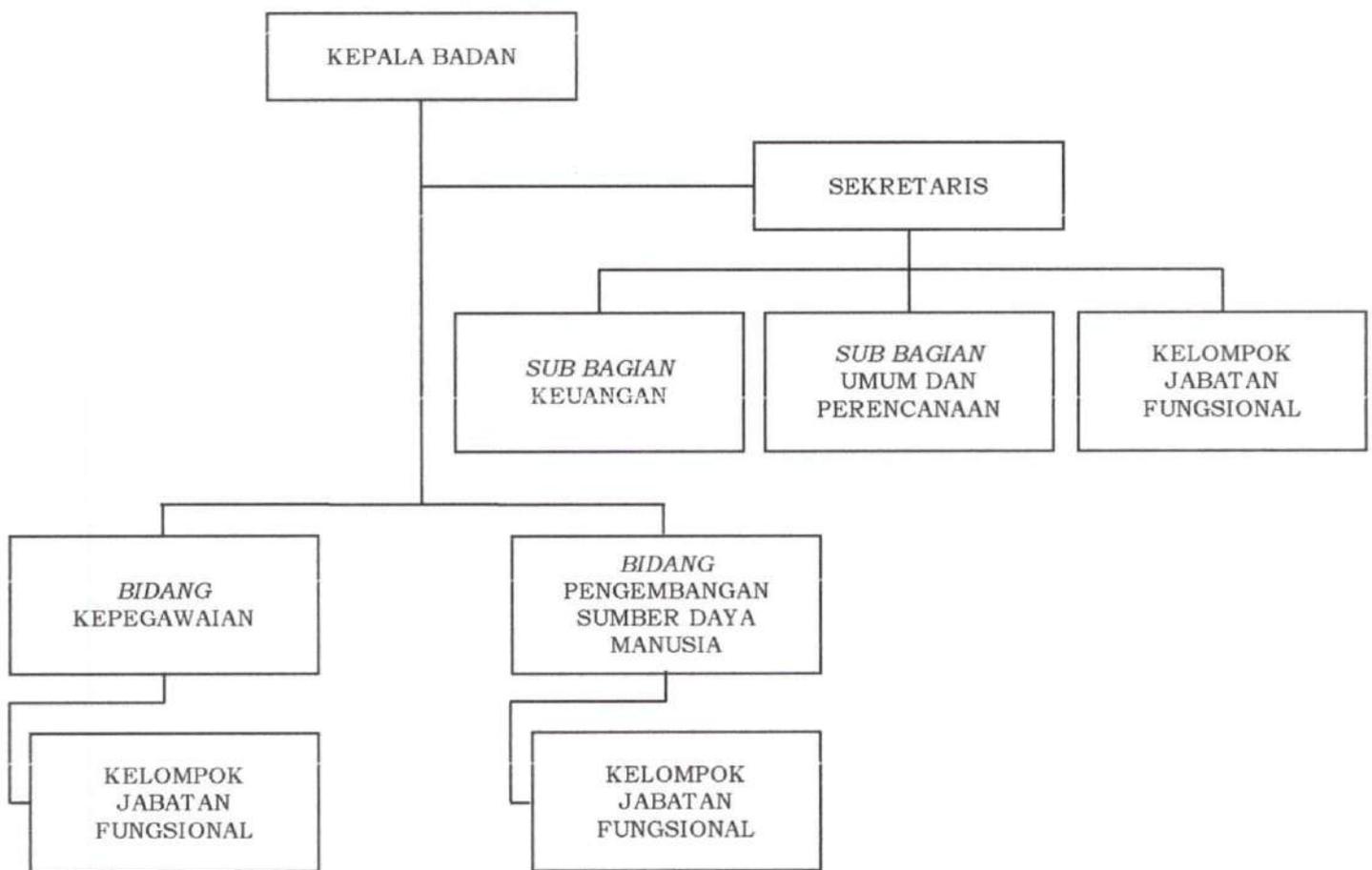
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA,



MASYKUR UMIRLAN, S.H.
NIP. 19691004 200112 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN
KONAWE KEPULAUAN



BUPATI KONAWE KEPULAUAN,


AMRULLAH

salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA,


MASYKUR UMIRLAN, S.H.
NIP. 19691004 200112 1 003