



**PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH**  
**NOMOR : 36 TAHUN 2022**

## TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN  
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER  
DAYA MANUSIA KABUPATEN BUTON TENGAH**







**BUPATI BUTON TENGAH  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH  
NOMOR : 36 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN  
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER  
DAYA MANUSIA KABUPATEN BUTON TENGAH**

***DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA***

**BUPATI BUTON TENGAH ,**

- 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 Buton Tengah;
  - b. bahwa 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;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buton Tengah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5954);
  3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Tengah di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5563);



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 kedua kalinya 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) 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);
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 Tahun 2020 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 Jabatan Fungsional;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2019 atas Perubahan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun 2019 Nomor 153).



**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BUTON TENGAH**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Buton Tengah;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Buton Tengah;
3. Bupati adalah Bupati Buton Tengah;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Tengah;
5. Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buton Tengah;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buton Tengah;
7. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Buton Tengah;
8. Jabatan Fungsional adalah Sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
9. Sub Koordinator adalah Jabatan Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja.

**BAB II  
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE  
PERANGKAT DAERAH**

*Bagian Kesatu*

**Bentuk Perangkat Daerah**

Pasal 2

Perangkat Daerah Kabupaten yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diwadahi dalam bentuk badan.

*Bagian Kedua*

**Nomenklatur Perangkat Daerah**

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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 atas tipe C;
- (2) Penentuan tipe Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- (3) penentuan intensitas penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB III**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

*Bagian Kesatu*  
**Kedudukan Organisasi**

Pasal 5

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 7

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan rancangan produk hukum daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dibidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang telah ditetapkan oleh Pemerintah;
- b. penyiapan dan pelaksanaan serta pelayanan administrasi kepegawaian menyangkut pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional, serta penyiapan dan penetapan pensiun sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang telah ditetapkan oleh Peraturan Perundang-undangan;



- c. perencanaan, pengembangan, dan penyiapan kebijakan teknis Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
- d. penyelenggaraan administrasi dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian sebagai bahan informasi kepada unit kerja yang menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian Daerah, kepegawaian Propinsi dan Badan Kepegawaian Negara;
- e. penyusunan program, pengelolaan, dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- f. pelaksanaan urusan kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, rumah tangga dan kehumasan dalam lingkup Badan;
- g. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsi badan.

*Bagian Kedua*  
**Susunan Organisasi**

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buton Tengah, terdiri atas :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai;
  - d. Bidang Pengembangan dan DIKLAT.;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buton Tengah sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

**BAB IV**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

*Bagian Kesatu*  
**Kepala Badan**

Pasal 9

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buton Tengah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan tugas tertentu dibidang kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



## *Bagian Kedua*

### **Sekretariat**

#### Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam pelayanan administrasi dan kesekretariatan kepada semua satuan kerja dilingkungan Badan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, hukum, umum dan perlengkapan, rumah tangga dan kehumasan, serta urusan Diklat dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan pengkoordinasian perumusan perencanaan program Badan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan, perbendaharaan, dan penyusunan anggaran program dan kegiatan dalam lingkup Badan;
- c. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan hukum serta pendidikan dan pelatihan dalam lingkup Badan;
- d. pelaksanaan urusan umum, surat menyurat dan arsip, perlengkapan, rumah tangga, humas dan protokol; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan surat menyurat dan arsip, urusan rumah tangga, melaksanakan urusan kehumasan dan protokol, urusan kepegawaian, dan ketatalaksanaan;
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan urusan administrasi keuangan, perlengkapan, pengadaan, perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan asset, perbendaharaan dan penyusunan anggaran, perencanaan program kegiatan serta evaluasi dan pelaporan kinerja serta menyusun laporan pertanggung jawaban atas barang-barang inventaris dalam lingkup Badan



### *Bagian Ketiga*

#### **Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai**

##### **Pasal 14**

- (1) Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan yang meliputi proses kegiatan untuk mengisi formasi, perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, penetapan kelulusan dan penetapan NIP PNS, pengelolaan bahan kenaikan pangkat, mutasi, pemberhentian dan pensiun PNS sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
- (2) Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

##### **Pasal 15**

Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan dan pelaksanaan urusan pengadaan pegawai;
- b. penyiapan urusan mutasi dan kenaikan pangkat pegawai;
- c. penyiapan dan pelaksanaan urusan pemberhentian dan pensiun pegawai; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

##### **Pasal 16**

Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

### *Bagian Keempat*

#### **Bidang Pengembangan dan DIKLAT**

##### **Pasal 17**

- (1) Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam penyelenggaraan pengembangan dan promosi Pegawai Negeri Sipil Daerah serta menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- (2) Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

##### **Pasal 18**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengkajian dan evaluasi terhadap pengembangan Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- b. penyiapan dan pelaksanaan urusan promosi pegawai;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- d. pelaksanaan pengolahan dan penyajian data Kediklatan; dan



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

#### Pasal 19

Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

#### *Bagian Kelima*

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, Pasal 17, Pasal 20, Pasal 23 dan Pasal 26, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing;
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok subtansi pada masing-masing uraian tugas;
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang;
- (5) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

### **BAB V**

### **TATA KERJA**

#### Pasal 22

- (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 Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing;



- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

#### Pasal 23

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

#### Pasal 24

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

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

#### Pasal 27

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 29

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Badan sesuai dengan 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 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



**BAB VI**  
**KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN**  
**PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

Pasal 31

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Kabupaten, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (4) Sekretaris Badan merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator;
- (5) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator;
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas;
- (7) Pejabat Eselon III dan IV dilingkungan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Badan melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Badan Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 35

- (1) Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Kelompok Jabatan Fungsional Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, bagi pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kabupaten Buton Tengah.



## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buton Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Tengah.

Ditetapkan di Labungkari  
pada tanggal *26 Januari* 2022

~~BUPATI BUTON TENGAH,~~

*[Signature]*  
**SAMAHUDDIN**

*Seleda  
Afisim W  
Kabag Organisasi  
Kabag Hukum*

Diundangkan di Labungkari  
pada tanggal *26 Januari* 2022

*[Signature]*  
~~SEKRETARIS DAERAH,~~

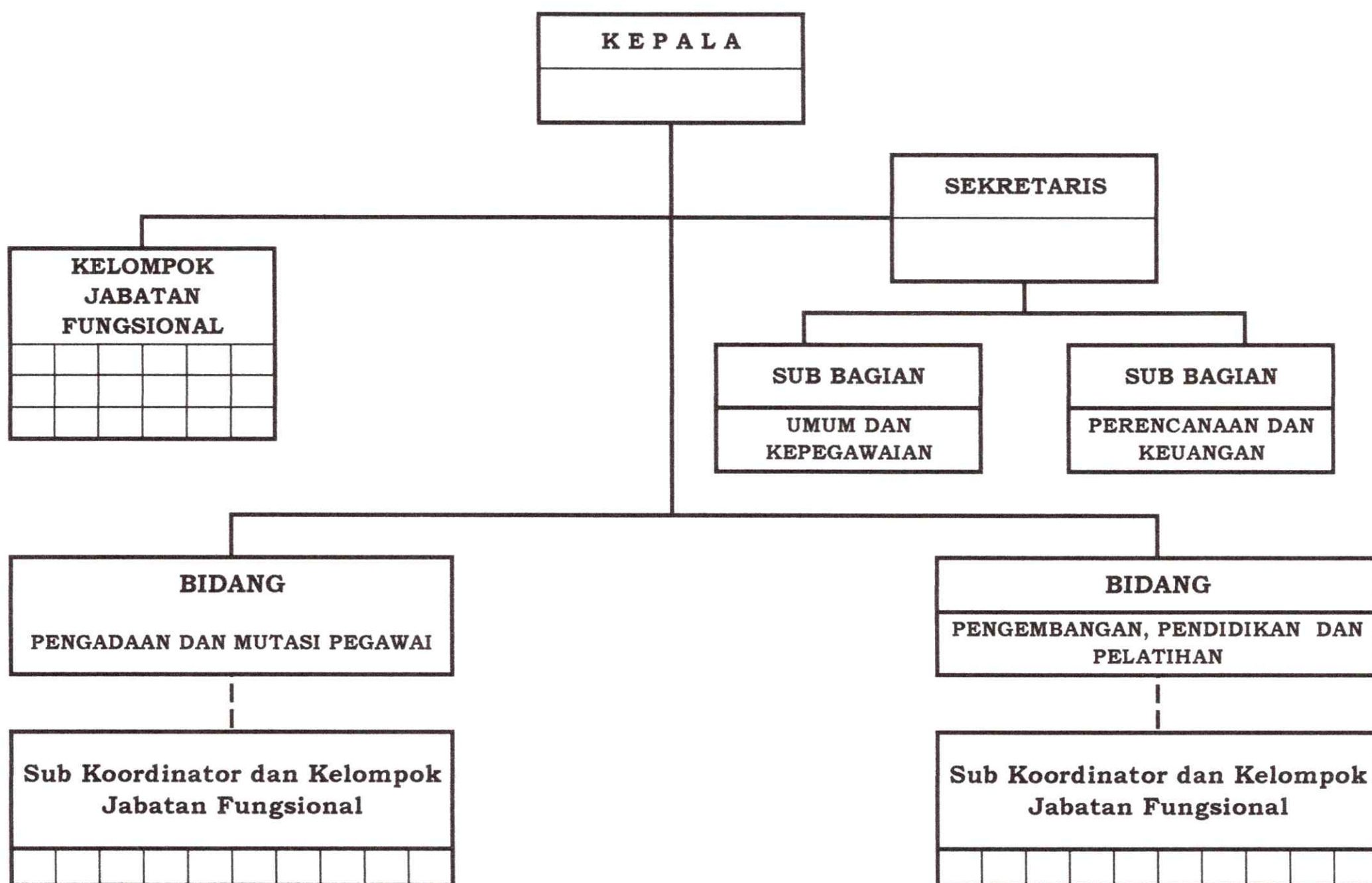
**KOSTANTINUS BUKIDE**

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH  
TAHUN 2022 NOMOR : *36*



Lampiran : Peraturan Bupati Buton Tengah  
 Nomor : 36 TAHUN 2022  
 Tanggal : 26 Januari 2022  
 Tentang : Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia kabupaten Buton Tengah

**BAGAN**  
**STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN**  
**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN BUTON TENGAH**



**BUPATI BUTON TENGAH.**

**SAMAHUDDIN**

Soleda  
Asisten II n  
Kabag. Kerjasama H  
Kabag. Hukum F