



BUPATI KOLAKA UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA NOMOR 57 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN KOLAKA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA UTARA,

- Menimbang:
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 3 Tahun 2016, maka Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan perlu ditinjau kembali;
 - b. bahwa perubahan tipologi urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 3 Tahun 2016, mengakibatkan perubahan pada nomenklatur dan susunan organisasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Kabupaten Kolaka Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kolaka Utara.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
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 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 Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2018 Nomor 6).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA NOMOR 57 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN KOLAKA UTARA.

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kolaka Utara diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah
Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

2. Ketentuan Pasal 4 ayat (1) tentang Tipe Perangkat Daerah diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketiga

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
3. Ketentuan Pasal 5, 6, 7 dan 8 ayat (1) tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi diubah sehingga secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah unsur penunjang urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Pasal 6

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan.

Pasal 7

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

- a. Penyelenggaraan penyiapan penyusunan Peraturan Perundang - undangan Daerah dibidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan.
- b. Penyiapan dan pelaksanaan kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian aparatur sipil negara sesuai dengan norma, standar, prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang - undangan;
- c. Perumusan kebijaksanaan dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan, diklat pengembangan SDM ASN dan formasi pengadaan pegawai.

- d. Penyiapan penetapan pensiun aparatur sipil negara
- e. Penyelenggaraan administrasi kesejahteraan aparatur sipil negara.
- f. Pengelolaan sistem informasi kepegawaian daerah.
- g. Pelaksanakan sosialisasi dan pembinaan disiplin pegawai untuk meningkatkan kinerja aparatur daerah.
- h. Penyampaian informasi Kepegawaian daerah kepada Badan Kepegawaian Negara.
- i. Pelaksanaan penyusunan pola karier aparatur sipil negara.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian
 - d. Bidang Pengadaan, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
 - e. Bidang Pengembangan SDM dan Data
 - f. Unit Pelaksana Teknis
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
4. Ketentuan Pasal 9, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 dan 21 tentang Tugas dan Fungsi diubah sehingga secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan
Pasal 9

Kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan dibidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM sesuai Peraturan Perundang - undangan untuk mewujudkan peningkatan kinerja SDM aparatur daerah.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bagian Ketiga
Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian

Pasal 14

- (1) Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, status dan kedudukan hukum aparatur sipil negara.
- (2) Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan dan penetapan kebijakan teknis di bidang mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, status dan kedudukan hukum aparatur sipil negara;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, status dan kedudukan hukum aparatur sipil negara;
- c. Perumusan pertimbangan teknis perencanaan di bidang mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, status dan kedudukan hukum aparatur sipil negara;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, status dan kedudukan hukum aparatur sipil negara;
- e. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, status dan kedudukan hukum aparatur sipil negara;
- f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, status dan kedudukan hukum aparatur sipil negara;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Mutasi Kepegawaian
 - b. Sub Bidang Kenaikan Pangkat
 - c. Sub Bidang Status Kepegawaian dan Fasilitasi Profesi ASN
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Mutasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan dan mengumpulkan bahan serta melaksanakan administrasi pemberian persetujuan mutasi antar unit kerja, mutasi antar kabupaten/kota dan mutasi instansi vertikal.
- (2) Sub Bidang Kepangkatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan dan pendistribusian dan verifikasi surat/usul kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja dan serta pengalihan/penyaluran pegawai negeri sipil, menyiapkan bahan surat keputusan pertimbangan teknis dan nota persetujuan yang telah ditetapkan oleh Kepala BKN.
- (3) Sub Bidang Status Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan status kepegawaian, penyiapan dan/atau penetapan pertimbangan status kepegawaian pegawai negeri sipil yang terlibat eksekutif politik dan menjadi anggota/pengurus partai politik, penyiapan pemberian persetujuan cuti di luar tanggungan Negara, penyiapan bahan pengusulan perubahan penetapan nama dan tanggal lahir pegawai negeri sipil serta fasilitasi kelembagaan profesi ASN.

Bagian Keempat

Bidang Pengadaan, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Pasal 18

- (1) Bidang Pengadaan, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengadaan dan pemberhentian pegawai, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur serta penghargaan.
- (2) Bidang Pengadaan, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Pengadaan, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pengadaan pegawai, penilaian kinerja dan penghargaan serta pensiun aparatur sipil negara;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengadaan pegawai, penilaian kinerja dan penghargaan serta pensiun aparatur sipil negara;
- c. Perumusan pertimbangan teknis perencanaan di bidang pengadaan pegawai, penilaian kinerja dan penghargaan serta pensiun aparatur sipil negara;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang pengadaan pegawai, penilaian kinerja dan penghargaan serta pensiun aparatur sipil negara;
- e. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengadaan pegawai, penilaian kinerja dan penghargaan serta pensiun aparatur sipil negara;
- f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengadaan pegawai, penilaian kinerja dan penghargaan serta pensiun aparatur sipil negara;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Bidang Pengadaan, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian ASN
 - b. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - c. Sub Bidang Disiplin dan Penghargaan
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian ASN sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan pelaksanaan administrasi proses penerimaan pegawai serta penyiapan bahan keputusan pemberhentian dan/atau pensiun Aparatur Sipil Negara dan janda/dudanya, usulan kartu Tabungan dan Asuransi Pensiun (TASPEN) dan mutasi keluarga.
- (2) Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja serta menganalisis hasil penilaian kinerja.
- (3) Sub Bidang Disiplin dan Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan pembinaan disiplin aparatur dan pemberian sanksi/hukum atas pelanggaran disiplin serta melaksanakan proses pemberian penghargaan.

5. Diantara ketentuan pasal 21 dan Pasal 22 disisipkan dan ditambahkan 4 (empat) Pasal yaitu Pasal 21 A, 21 B, 21 C dan 21 D sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan SDM dan Data
Pasal 21 A

- (1) Bidang Pengembangan SDM dan Data mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengembangan SDM ASN, Pengembangan Karir ASN serta Data dan Informasi Kepegawaian.
- (2) Bidang Pengembangan SDM dan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan

Pasal 21 B

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 A ayat (1), Bidang Pengembangan SDM dan Data menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan dan penetapan kebijakan teknis di bidang Pengembangan SDM ASN, Pengembangan Karir ASN, Data dan Informasi Kepegawaian;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengembangan SDM ASN, Pengembangan Karir ASN, Data dan Informasi Kepegawaian;
- c. Perumusan pertimbangan teknis perencanaan di bidang Pengembangan SDM ASN, Pengembangan Karir ASN, Data dan Informasi Kepegawaian;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang Pengembangan SDM ASN, Pengembangan Karir ASN, Data dan Informasi Kepegawaian;
- e. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Pengembangan SDM ASN, Pengembangan Karir ASN, Data dan Informasi Kepegawaian;
- f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Pengembangan SDM ASN, Pengembangan Karir ASN, Data dan Informasi Kepegawaian;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21 C

- (1) Bidang Pengembangan SDM dan Data, terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Umum dan Fungsional
 - b. Sub Bidang Pengembangan Karir ASN
 - c. Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengembangan SDM dan Data.

Pasal 21 D

- (1) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Umum dan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 C ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, fasilitasi, verifikasi dan menyusun konsep/metode serta evaluasi pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Manajerial, Umum dan Fungsional ASN.
 - (2) Sub Bidang Pengembangan Karir dan Promosi sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 C ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman pola pengembangan karir dan promosi, pelaksanaan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan.
 - (3) Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 C ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyusunan data kepegawaian, merencanakan pengembangan sistem dan pengelolaan informasi kepegawaian serta melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
6. Ketentuan pada Lampiran Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2016 tentang Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kolaka Utara diubah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

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

Ditetapkan di Lasusua
Pada tanggal 7 Januari 2019

BUPATI KOLAKA UTARA,



H. NUR RAHMAN UMAR

Diundangkan di Lasusua
pada tanggal 7 Januari 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA,

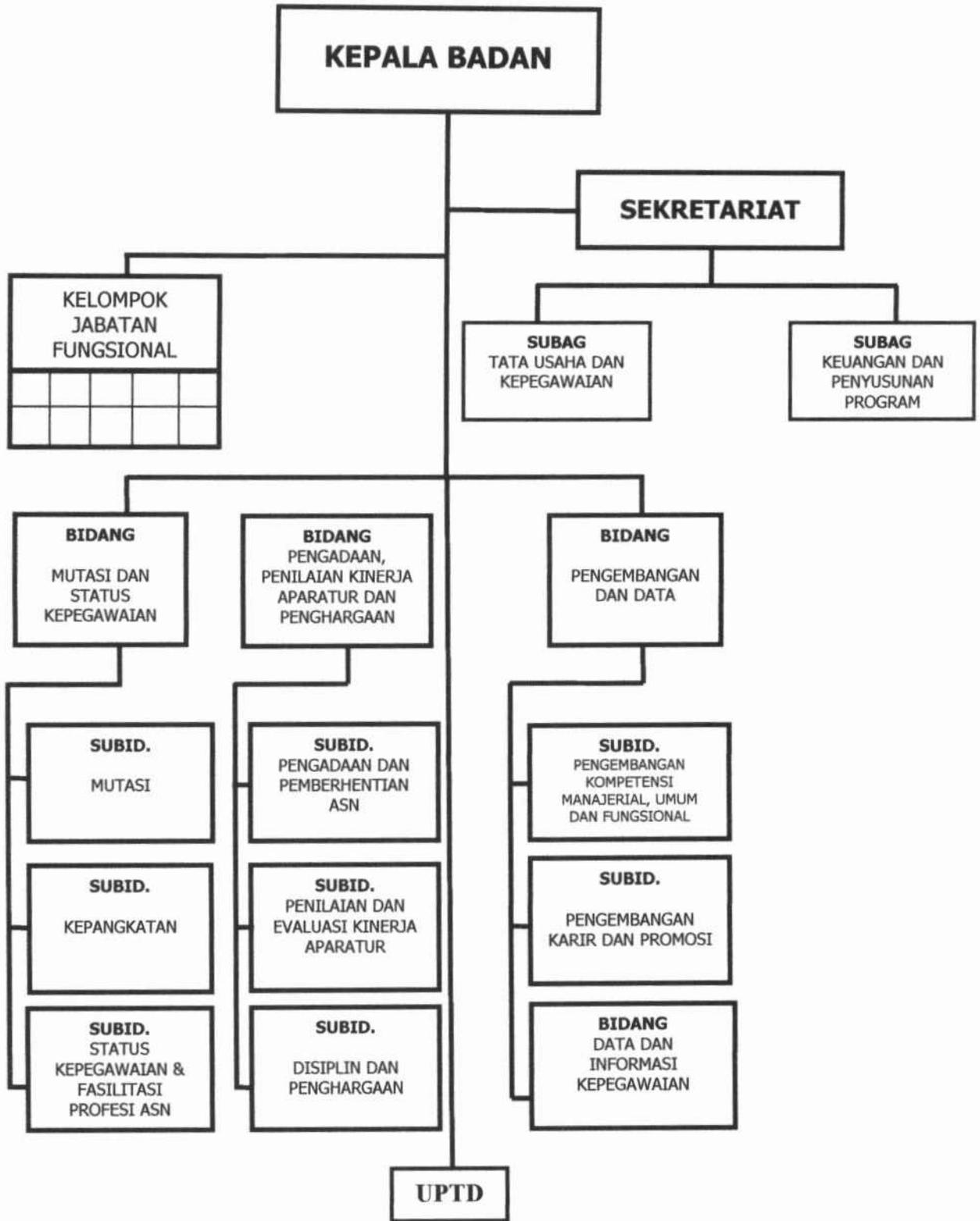


A S H A R

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA TAHUN 2019 NOMOR 8

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR : 8 TAHUN 2019
TANGGAL : 7-1-2019
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN
 KOLAKA UTARA

**STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN KOLAKA UTARA**



BUPATI KOLAKA UTARA,

H. NUR RAHMAN UMAR

6. Ketentuan pada Lampiran Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2016 tentang Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kolaka Utara diubah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

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

| PARAF KOORDINASI | | |
|------------------|--------------------|-------|
| NO | UNIT//SATUAN KERJA | PARAF |
| 1 | Setda | 1 |
| 2 | Asisten | 2 |
| 3 | Kabag Organisasi | 3 |
| 4 | Kabag Hukum | 4 |
| 5 | Subag Kelembagaan | 5 |

Ditetapkan di Lasusua
Pada tanggal 2018

BUPATI KOLAKA UTARA,



H. NUR RAHMAN UMAR

Diundangkan di Lasusua
pada tanggal 2018

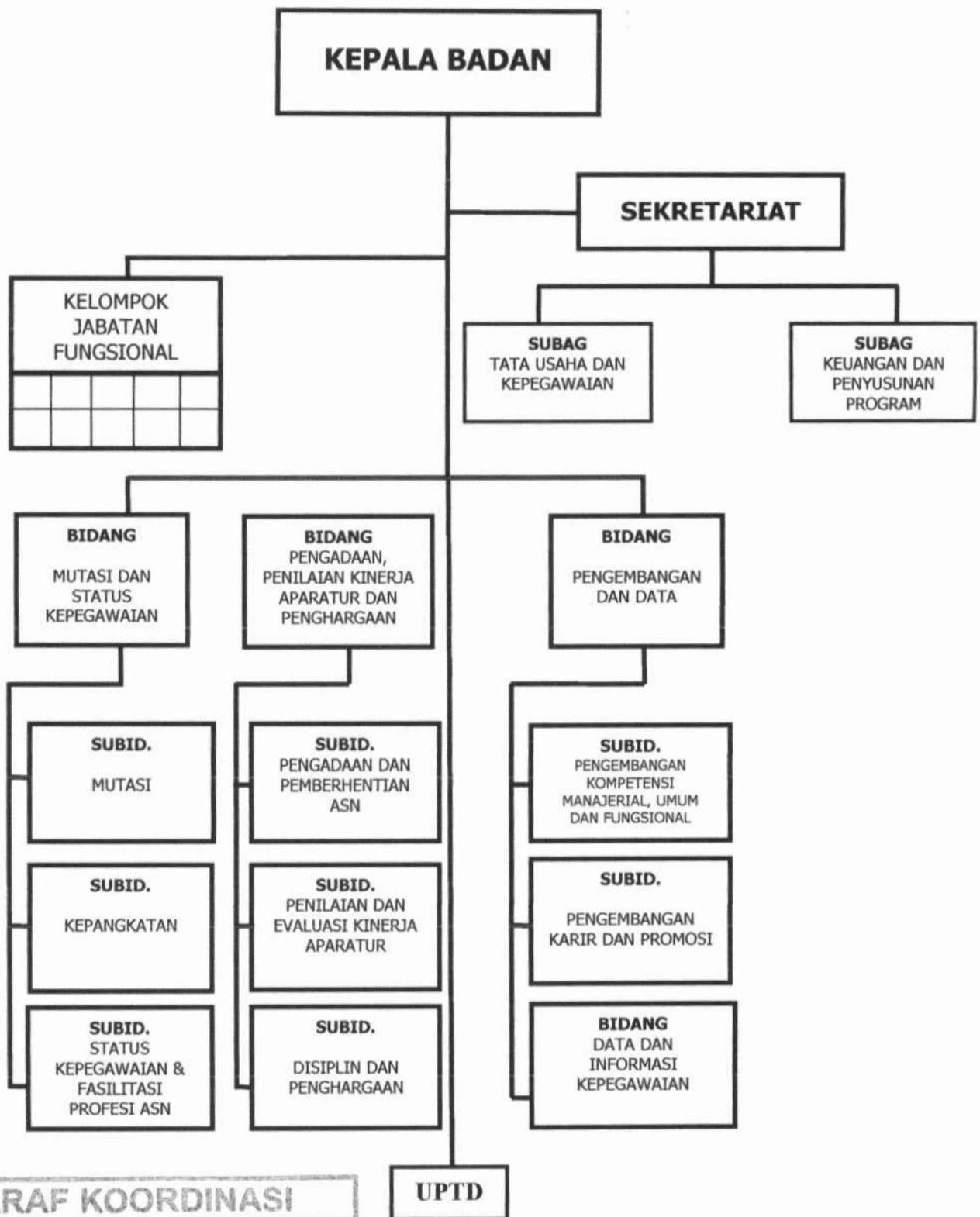
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA,

A S H A R

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA
 NOMOR : TAHUN 2018
 TANGGAL : 2018
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN
 KOLAKA UTARA

**STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN KOLAKA UTARA**



| PARAF KOORDINASI | | |
|------------------|--------------------|-------|
| NO | UNIT/ SATUAN KERJA | PARAF |
| 1 | | 1 |
| 2 | | 2 |
| 3 | Kabag Organisasi | 3 |
| 4 | Kabag Hukum | 4 |
| 5 | | 5 |

UPTD

BUPATI KOLAKA UTARA,

H. Nur Rahman Umar

H. NUR RAHMAN UMAR