



**BUPATI WAKATOBI  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI WAKATOBI  
NOMOR 19 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 31 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN WAKATOBI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI WAKATOBI,**

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Wakatobi perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Wakatobi;
- 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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
  6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5);
  7. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Wakatobi (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 31);

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 31 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WAKATOBI.**

#### **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Wakatobi (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 31) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 7**

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

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;

- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
  - d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi pemerintahan lingkup Pemerintah Daerah;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Ketentuan ayat (1) Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 8**

- (1) Organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas 3 (tiga) Asisten, 9 (sembilan) Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional, yaitu :
- a. Asisten terdiri dari :
    - 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
    - 2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
    - 3. Asisten Administrasi Umum.
  - b. Bagian terdiri dari :
    - 1. Bagian Pemerintahan;
    - 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
    - 3. Bagian Hukum;
    - 4. Bagian Administrasi Pembangunan;
    - 5. Bagian Perekonomian;
    - 6. Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
    - 7. Bagian Organisasi;
    - 8. Bagian Protokoler;
    - 9. Bagian Umum.
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Asisten yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
3. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 24**

Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan penyusunan

kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan daerah di bidang administrasi pembangunan, perekonomian dan pengadaan barang/jasa.

4. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 25**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan pembangunan perekonomian daerah dan penyusunan program pembangunan Daerah;
  - b. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis serta pemantauan penyelenggaraan pembangunan daerah;
  - c. perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis peningkatan produksi pertanian, industri, pertambangan dan energi serta kepariwisataan;
  - d. perumusan kebijakan dalam sistem penyelenggaraan perkoperasian, perusahaan, perbankan daerah dan transportasi;
  - e. perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pengelolaan data elektronik;
  - f. perumusan kebijakan dan koordinasi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah di bidang pembinaan dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Ketentuan ayat (1) Pasal 26 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 26**

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
  - a. Bagian Administrasi Pembangunan;
  - b. Bagian Perekonomian;
  - c. Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

6. Ketentuan Pasal 27 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 27**

Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan perencanaan, koordinasi dan konsultasi pengendalian program/kegiatan pembangunan serta penyelenggaraan pembinaan teknis, dan administrasi pembangunan serta kerja sama.

7. Ketentuan Pasal 28 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 28**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan administrasi pembangunan dan kerja sama;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan;
  - c. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pembangunan dan kerja sama;
  - d. pelaksanaan pembinaan teknis di bidang administrasi pembangunan dan kerja sama;
  - e. pelaksanaan pengendalian, monitoring dan evaluasi administrasi kebijakan pembangunan, dan kerja sama;
  - f. pelaksanaan tata usaha Bagian Administrasi Pembangunan;
  - g. pelaksanaan peninjauan dan fasilitasi penyelenggaraan kerja sama antar daerah, Pemerintah, Kementerian/Lembaga dan Pihak Ketiga;
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. Ketentuan ayat (1) Pasal 29 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 29**

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan Program Pembangunan;
  - b. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan;
  - c. Sub Bagian Kerja Sama.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan.

9. Ketentuan ayat (3) Pasal 30 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 30**

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas fasilitasi penyusunan bahan, rencana, pedoman dan petunjuk pelaksanaan program/kegiatan pembangunan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembangunan Sekretariat Daerah.
- (2) Sub Bagian Pengendalian Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan melakukan monitoring, evaluasi, penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan program/kegiatan pembangunan dan Pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Sub Bagian Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pelaksanaan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pemantauan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama antar lembaga yang ada baik lembaga yang berasal dari dalam negeri, luar negeri dan lembaga antar daerah.

10. Ketentuan Pasal 35 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 35**

Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.

11. Ketentuan Pasal 36 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 36**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- c. pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 37 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 37**

- (1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
  - c. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

13. Ketentuan ayat (1) Pasal 38 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 38**

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menginventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
  - b. melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
  - c. menyusun strategi pengadaan barang/jasa;
  - d. menyiapkan dan mengelola dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
  - e. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
  - f. menyusun dan mengelola katalog elektronik lokal/sektoral;
  - g. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
  - h. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
  - a. pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;

- b. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
  - c. melakukan fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
  - d. mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
  - e. mengembangkan sistem informasi yang dibutuhkan oleh Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
  - g. mengelola informasi kontrak; dan
  - h. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.
- (3) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melakukan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. melakukan pengelolaan manajemen pengadaan barang/jasa;
  - c. membina hubungan dengan para pemangku kepentingan;
  - d. melakukan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
  - e. melaksanakan analisis beban kerja Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. mengelola personil Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
  - g. mengembangkan sistem insentif personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
  - h. melakukan fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
  - i. mengelola dan mengukur kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
  - j. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten, dan desa;
  - k. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP),



Sistem Pengadaan Secara Elektronisk (SPSE), e-katalog, e-monev, Sistem Informasi Kinerja Akuntabilitas Penyedia (SIKaP); dan

1. melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

14. Ketentuan Pasal 39 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 39**

Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi terkait dengan pembinaan kelembagaan perangkat daerah, keprotokolan, komunikasi publik, sandi, dan telekomunikasi serta dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh Sekretariat Daerah.

15. Ketentuan Pasal 40 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 40**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang hubungan masyarakat, protokol, organisasi, kepegawaian, keuangan, administrasi aset, bidang umum, pengamanan dan pemeliharaan aset serta di bidang administrasi komunikasi publik, sandi, dan telekomunikasi;
- b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Administrasi Umum;
- c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Administrasi Umum;
- d. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang hubungan masyarakat, protokol, organisasi, kepegawaian, keuangan, administrasi aset, bidang umum, pengamanan dan pemeliharaan aset serta administrasi komunikasi publik, sandi, dan telekomunikasi;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

16. Ketentuan ayat (1) Pasal 41 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 41**

- (1) Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
- a. Bagian Organisasi;
  - b. Bagian Protokoler;
  - c. Bagian Umum.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum.

17. Ketentuan Pasal 46 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 46**

Bagian Protokoler mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang keprotokoleran, komunikasi publik, sandi, dan telekomunikasi.

18. Ketentuan Pasal 47 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 47**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Bagian Protokoler mempunyai fungsi;

- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang keprotokoleran, komunikasi publik, sandi, dan telekomunikasi;
- b. pelaksanaan keprotokoleran pemerintah Daerah;
- c. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan sandi, dan telekomunikasi;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi, serta sumber daya di bidang sandi, dan telekomunikasi;
- e. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang komunikasi publik;
- f. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang komunikasi publik;
- g. pelaksanaan juru bicara Bupati dan Pemerintah Daerah;
- h. pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan komunikasi publik;

- i. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan, petunjuk teknis pelaksanaan pemantauan dan evaluasi komunikasi publik;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, pengumpulan dan penyaringan data, informasi, media dan sandi, serta telekomunikasi;
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
19. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 48 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 48**

- (1) Bagian Protokoler terdiri dari :
    - a. Sub Bagian Protokoler;
    - b. Sub Bagian Komunikasi Publik;
    - c. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.
  - (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Protokoler.
20. Ketentuan ayat (3) Pasal 49 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 49**

- (1) Sub Bagian Protokoler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pelaksanaan perumusan kebijakan, pengkoordinasian dan pembinaan serta petunjuk pelaksanaan keprotokoleran.
- (2) Sub Bagian Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan pengumpulan dan penyaringan data/informasi.
- (3) Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan kebijakan sandi, dan telekomunikasi.

**Pasal II**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 20-6-2019

DAERAH KABUPATEN WAKATOBI	
LEMBAGA/SATUAN KERJA DAERAH	
1	SEKRETARIS DAERAH <i>R</i>
2	ASS. ADM. LIMUM
3	KABAG. ORGANISASI
4	KABAG. HUKUM <i>JK</i>
5	

**BUPATI WAKATOBI,**



**ARHAWI**

Diundangkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 20-6-2019

**Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,**

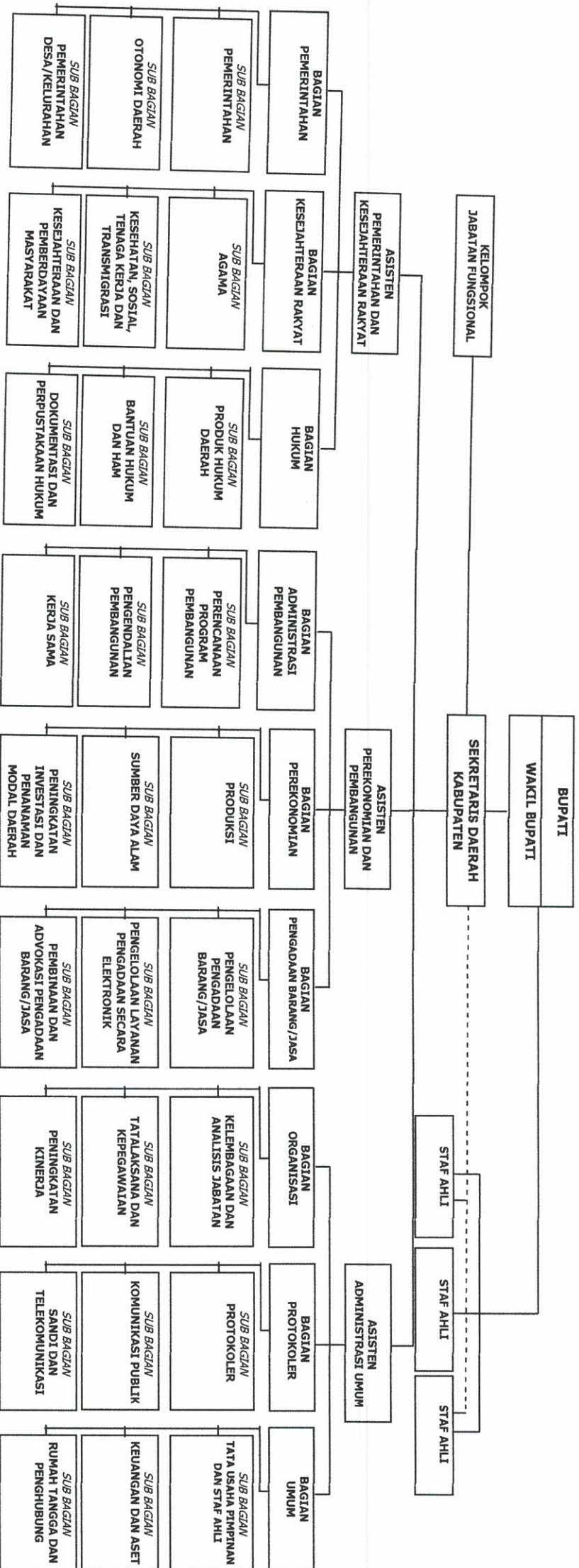


**LA JUMADIN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2019 NOMOR 19**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WAKATOBI  
 NOMOR : 19 TAHUN 2019  
 TANGGAL : 20 - 6 - 2019  
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 31 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WAKATOBI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WAKATOBI



**PARAF KOORDINATOR**

NO. URUT/SATUAN KERJA		NAMA	
1	SEKRETARIS DAERAH		
2	AST. ADM. UMUM		
3	KABAG. DEKANISASI		
4	KABAG. HUKUM		
5			

BUPATI WAKATOBI;  
  
 ARHAWI