



**BUPATI MUNA BARAT**

**PERATURAN BUPATI MUNA BARAT**

**NOMOR : 129 TAHUN 2015**

**T E N T A N G**

**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS  
PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN MUNA BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MUNA BARAT,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 Ayat (1) dan Ayat (2) tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara dan dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka telah dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Muna Barat yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Muna Barat Nomor 13 Tahun 2015;
  - b. bahwa untuk pelaksanaan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Bupati Kabupaten Muna Barat Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi Tata Kerja Dinas Kabupaten Muna Barat, menyebutkan bahwa penjabaran tugas dan fungsi ditetapkan dengan peraturan Bupati.
  - c. bahwa untuk memenuhi maksud huruf a dan b di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna Barat tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muna Barat.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat(6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5561
  3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

- Mengingat :**
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
  6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis penataan Organisasi Perangkat Daerah.
  10. Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Muna Barat

**M E M U T U S K A N :**

- Menetapkan :** **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal I**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Muna Barat ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muna Barat ;
- c. Bupati adalah Bupati Muna Barat;
- d. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat;
- e. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muna Barat;
- f. Kepala adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muna Barat;
- g. Bidang adalah Bidang dilingkungan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muna Barat;
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur Pelaksana Operasional dinas di lapangan.
- i. Jabatan Fungsional adalah Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Pendapatan , Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Daerah Kabupaten Muna Barat.

BAB II

**KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI,  
KEWENANGAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

- (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Pasal 3

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 3, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi :

- a. menyusun kebijakan teknis di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- b. memberikan perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- c. pembinaan teknis di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- d. pembinaan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas ;
- e. melaksanakan urusan tata usaha dinas.

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. perencanaan dan pengendalian pembangunan regional secara makro di bidang Pendapatan, Pengelolaan dan Pengelolaan Aset;
- b. pelatihan di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- c. pengalokasian sumber daya manusia potensial;
- d. penelitian yang mencakup wilayah Kecamatan di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- e. menyusun kebijaksanaan teknis serta program kerja ;
- f. menyelenggarakan pemungutan dan pemasukan pendapatan daerah serta menyelenggarakan Aset daerah;
- g. melaksanakan kegiatan dan keserasian yang berhubungan dengan

- peningkatan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- h. melaksanakan pengawasan pengelolaan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
  - b. Sekretariat ;
  - c. Bidang Program Anggaran;
  - d. Bidang Perbendaharaan;
  - e. Bidang Akuntansi;
  - f. Bidang Pendapatan;
  - g. Bidang Aset;
  - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud diatas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

**BAB III**  
**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI**

*Bagian Pertama*

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang pendapatan daerah serta membina hubungan kerja dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga masyarakat lainnya.

*Bagian Kedua*

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat dinas dalam lingkungan Dinas Pendapatan dan Aset Daerah;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. menyelenggarakan inventarisasi dan penghapusan barang-

- barang dinas;
- b. menyelenggarakan pengelolaan keuangan ;
- c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pelayanan administratif dan pengelolaan surat menyurat.

Pasal 10

- (1) Sekretariat terdiri atas :
  - a. Sub Bagian perencanaan dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana tersebut diatas, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dan mempunyai tugas penyusunan program dan laporan kegiatan Dinas dan menyiapkan data dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan data dan melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian dan melaksanakan urusan surat-menyurat, kearsipan, rumah tangga, kehumasan dan melakukan urusan perlengkapan organisasi dan tatalaksana serta penanganan masalah hukum.

*Bagian Ketiga*

Bidang Program Anggaran

Pasal 12

- (1) Bidang Program Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program pembinaan dan pengelolaan data / bahan-bahan evaluasi serta memberikan informasi di bidang Pendapatan Daerah;
- (2) Bidang Program dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Program Anggaran mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan penyusunan rencana dan program;
- b. penyelenggaraan pemantauan dan pengendalian kegiatan di bidang Pendapatan Daerah;
- c. penyelenggaraan kegiatan pengkajian dalam rangka pengembangan, peningkatan Pendapatan Daerah;
- d. pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan informasi;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pendapatan daerah.

Pasal 14

- (1) Bidang Program Anggaran terdiri atas :
  - a. Seksi Anggaran;
  - b. Seksi Bina Keuangan
  - c. Seksi Belanja Langsung ;
- (2) Seksi sebagaimana tersebut diatas, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Program.

Pasal 15

- (1) Seksi Anggaran mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan bahan kebijakan dan melaksanakan kebijakan pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah.
- (2) Seksi Bina Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan terhadap pengelolaan administrasi keuangan.
- (3) Seksi Belanja Langsung mempunyai tugas pokok melakukan penelitian dan pengujian kelengkapan SPM, menyiapkan konsep surat perintah pencairan dana SP2D dan menyusun laporan realisasi belanja berdasarkan SP2D

*Bagian Keempat*  
Bidang Perbendaharaan

Pasal 16

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas memproses/menguji kebenaran tagihan, penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), pembinaan ketatausahaan Keuangan dan Pembendaharaan, penyelesaian masalah/ganti rugi Pembendaharaan..
- (2) Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :
- a. Menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
  - b. Menguji keabsahan dan kebenaran tagihan.
  - c. Menyiapkan bahan petunjuk teknis ketatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan
  - d. Membina perbendaharaan.

Pasal 18

- (1) Bidang Perbendaharaan terdiri dari :
  - a. Seksi Kasda;
  - b. Seksi Belanja Tidak Langsung;
- (2) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan

Pasal 19

- (1) Seksi Kasda mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan APBD serta melaksanakan pembinaan administrasi Kas Daerah.
- (2) Seksi Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas melakukan penelitian dan pengujian kelengkapan SPM Gaji dan Surat Perintah Pencairan dana (SP2D), belanja tidak langsung menerbitkan SKPP dan penata usahaan serta menyusun laporan realisasi belanja gaji, Taspen, Askes, dan Taperum.

*Bagian Kelima*

Bidang Akuntansi

Pasal 20

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan akuntansi serta pelaporan pertanggung jawabanya..
- (2) Bidang Akuntansi dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan Akuntansi dan Verifikasi keuangan Daerah.
- b. Penyelenggaraan pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan APBD
- c. Pengelolaan dan pembinaan kas daerah
- d. Pemberian pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintah Kabupaten sesuai lingkup tugasnya.

Pasal 22

- (1) Bidang Akuntansi terdiri dari :
  - a. Seksi Akuntansi;
  - b. Seksi Pertanggungjawaban;
- (2) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Akuntansi .

Pasal 23

- (1) Seksi Akuntansi mempunyai tugas melakukan Pencatatan (jumlah Posting) dan pengihtisaran Transaksi, menyusun laporan realisasi, menyusun draft awal laporan semester dan tahunan keuangan pemerintah daerah serta melakukan koordinasi kepada setiap SKPD mengenai realisasi laporan penerimaan keuangan daerah menjadi tanggung jawab SKPD.
- (2) Seksi Pertanggungjawaban mempunyai tugas menyiapkan format laporan keuangan pemerintah daerah, melakukan koordinasi pada setiap SKPD, mengenai laporan keuangan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD serta menyusun draft tindak lanjut pemeriksaan laporan keuangan pemerintah daerah.

*Bagian Keenam*  
Bidang Pendapatan

Pasal 24

- (1) Bidang Pendapatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Muna Barat untuk melaksanakan Kegiatan Pengelolaan Penerimaan di bidang Pendapatan
- (2) Bidang Pendapatan dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

- (1) Bidang Pendapatan terdiri dari :
  - a. Seksi Pajak dan Retribusi;
  - b. Seksi Pajak Bumi dan Bangunan.
- (2) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pajak dan Retribusi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan obyek, subyek dan administrasi di bidang perpajakan dan sumber-sumber retribusi daerah .
- (2) Seksi Pajak Bumi dan Bangunan mempunyai tugas menyusun rencana dan program kegiatan di bidang Pajak Bumi dan Bangunan.

*Bagian Ketujuh*  
Bidang Aset

Pasal 27

- (1) Bidang Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program kebutuhan perbekalan pengelolaan, pemeliharaan serta bahan pembinaan administrasi Aset daerah;
- (2) Bidang Aset dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Aset mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan rencana kebutuhan Aset daerah;
- b. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengelolaan dan pemeliharaan Aset daerah;
- c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan administrasi Aset daerah.

Pasal 29

- (1) Bidang Aset terdiri atas :
  - a. Seksi Perencanaan Aset dan Penghapusan ;
  - b. Seksi Inventarisasi.
- (2) Seksi sebagaimana tersebut di atas, dipimpin oleh Seorang



Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemanfaatan Aset.

**Pasal 30**

- (1) Seksi Perencanaan Aset dan Penghapusan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan atas Perencanaan, pengelolaan dan Penghapusan Aset daerah;
- (2) Seksi Inventarisasi mempunyai tugas menyusun, mencatat, membuat pelaporan dan menghimpun hasil pelaporan, melaksanakan sensus barang daerah, kodifikasi barang inventaris, mengumpulkan laporan hasil pengadaan barang pakai habis ataupun barang inventarisasi masing-masing unit kerja dalam daftar pengadaan barang tahunan dalam rangka penyusunan neraca daerah, menyurnpan terhadap dokumen barang inventaris.

*Bagian Kedelapan*

**Unit Pelaksana Teknis Dinas**

**Pasal 31**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di lapangan ;
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dilengkapi dengan Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas.

*Bagian Kesembilan*

**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 32**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

**Pasal 33**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang dimaksud dalam Pasal 32 terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional yang dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1) di atas diatur sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**BAB IV**

**TATA KERJA**

**Pasal 34**

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi/Sub. Bagian dan Kelompok Jabatan

Fungsional di lingkungan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan dinas maupun di luar dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

**Pasal 35**

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**Pasal 36**

Kepala Dinas bertanggung jawab, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

**Pasal 37**

Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

**Pasal 38**

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

**Pasal 39**

Dalam menyampaikan laporan lebih lanjut, tembusan wajib disampaikan pula kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**Pasal 40**

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

**BAB V**

**PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

**Pasal 41**

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat Fungsional yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 42**

Jenjang jabatan dan kepangkatan diatur sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut dalam suatu Peraturan tersendiri dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 44

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

Ditetapkan di Laworo  
Pada tanggal

2015

Pj.BUPATI MUNA BARAT,



Diundangkan di Laworo  
Pada tanggal

2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUNA BARAT,



BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN 2015 NOMOR :