



BUPATI MUNA BARAT
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
NOMOR **15** TAHUN 2017
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANIASAI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCACATAN SIPIL
KABUPATEN MUNA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MUNA BARAT

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

2. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);

3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2014, tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Propinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);

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 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2015 tentang Kementerian Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 12).
7. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Muna Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUNA BARAT TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MUNA BARAT

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Muna Barat.
- f) Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Muna Barat.

- g) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas di Lapangan.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah unsur pelaksana otonomi Daerah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang di angkat dan di berhentikan oleh Menteri Dalam Negeri atas usul Bupati.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab kepada Menteri Dalam Negeri melalui Bupati.
- (4) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibentuk untuk mewadahi urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan.
- (5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan Dinas Tipe A.

Bagian Kedua
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- e. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;

Pasal 4

Sekretariat sebagaimana di maksud pasal 3 huruf a, terdiri dari;

- a. Subag Keuangan, Perencanaan, Aset dan Evaluasi;
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

Pasal 5

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana di maksud pasal 3 huruf b, terdiri dari;

- a. Seksi Identitas Penduduk;
- b. Seksi Mutasi Penduduk;
- c. Seksi Pendataan Penduduk;

Pasal 6

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana di maksud pasal 3 huruf c, terdiri dari;

- a. Seksi Kelahiran;
- b. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
- c. Seksi perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;

Pasal 7

Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan sebagaimana di maksud pasal 3 huruf d terdiri dari;

- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK);
- b. Seksi Pengelolaan dan penyajian data;
- c. Seksi Tata Kelola SDM, Teknologi Informasi Dan Komunikasi;

Pasal 8

Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sebagaimana di maksud pasal 3 huruf c, terdiri dari;

- a. Seksi Kerja sama;
- b. Seksi Pemanfaatan data dan dokumen;
- c. Seksi Inovasi pelayanan;

Bagian Ketiga TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 9

Dinas sebagaimana dimaksud pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang administrasi kependudukan.

Pasal 10

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program dan anggaran;
- b. Pengelolaan keuangan;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;

- d. Pengelolaan urusan ASN;
- e. Penyusunan perencanaan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- h. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- i. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- j. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
- k. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- l. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- m. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- n. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan pasal 4 huruf a, mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 11

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

- a. Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. Pengelolaan urusan ASN;

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan, Perencanaan, Aset dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, mempunyai tugas
- a. melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
 - c. melakukan perencanaan, pengelolaan, penatausahaan, dan pengamanan aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pengelolaan kegiatan keuangan, perencanaan dan aset.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN, urusan perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 13

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Pasal 14

- Bidang pelayanan pendaftaran penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, menyelenggarakan fungsi;
- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
 - f. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;

Pasal 15

- (1) Seksi Identitas Penduduk sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis,

pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

- (2) Seksi Mutasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk.
- (3) Seksi pendataan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.

Pasal 16

Bidang pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan Sipil.

Pasal 17

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil;

Pasal 18

- (1) Seksi Kelahiran sebagaimana dimaksud pasal 6 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.
- (2) Seksi Perkawinan dan Perceraian sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.
- (3) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf c,

mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.

Pasal 19

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Pasal 20

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;

Pasal 21

- (1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan.
- (2) Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.
- (3) Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 22

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijaksanaan di bidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Pasal 23

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 22, menyelenggarakan:

- a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

Pasal 24

- (1) Seksi Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan.
- (2) Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
- (3) Seksi Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

PARAGRAF 4

UNIT PELAKSANA TEKNIS DIKNAS

Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di wilayah yang meliputi 1 (satu) kecamatan atau lebih;
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dilengkapi dengan Sub Bagan Tata Usaha dan seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas;

Pasal 26

- (1) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) diatur tersendiri dengan peraturan Bupati.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas disesuaikan

dengan kebutuhan dan kondisi wilayah serta kemampuan keuangan daerah.

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Kelompok jabatan fungsional yang dimaksud dalam pasal 33, 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 dengan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB III
TATA KERJA**

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi/Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan dinas maupun di luar dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 30

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 31

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

Pasal 32

Sekretaris, Kepala Bidang dan kepala seksi/kepala sub bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

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 bawahannya.

Pasal 34

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

Pasal 35

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

BAB 1V
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Dalam Negeri atas usul Bupati melalui Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 37

Jenjang jabatan dan kepangkatan diatur sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor..... Tahun 2015 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini dapat ditinjau kembali sewaktu-waktu sesuai kebutuhan Daerah dan atau Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Muna Barat.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

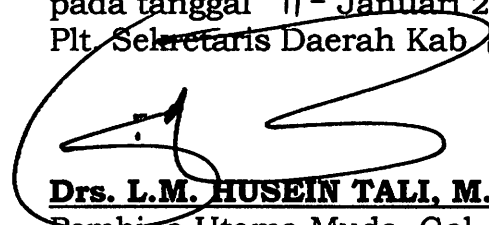
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muna Barat.

Ditetapkan di Laworo
pada tanggal 10 Januari 2017

Pj. BUPATI MUNA BARAT

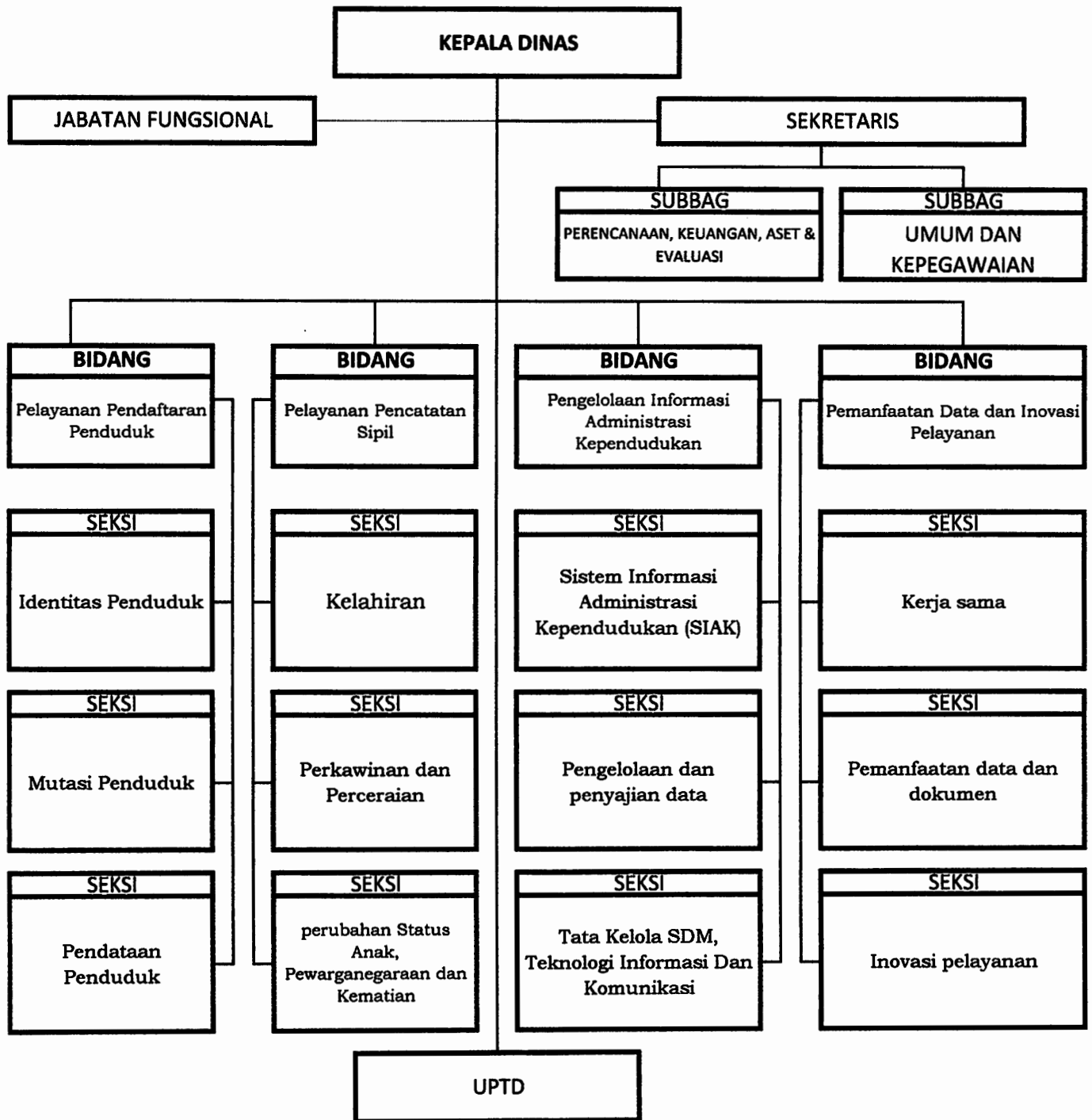

RONI YAKUB LAUTE

Diundangkan di Laworo
pada tanggal 11 - Januari 2017
Plt. Sekretaris Daerah Kab Muna Barat


Drs. L.M. HUSEIN TALI, M.Pd
Pembina Utama Muda, Gol. IV/c
NIP 19650913 199101 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 15

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN MUNA BARAT**



Pj. BUPATI MUNA BARAT

RONY JACOB LA UTE