



**SALINAN**

## **BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT**

**PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR 3 TAHUN 2016**

**TENTANG**

### **PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar, maka perlu dilakukan Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Perangkat Organisasi Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Perangkat Organisasi Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2009 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 1);
9. Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Perangkat Organisasi Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2009 Nomor 25);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR.

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Perangkat Organisasi Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2009 Nomor 25) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan dalam Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

## **Pasal 5**

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perumusan peraturan perundang-undangan, pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan umum, kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat, hubungan masyarakat dan protokol, hukum dan perundang-undangan.

2. Ketentuan dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d diubah, diantara huruf a dan b ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf a.1 dan diantara huruf d dan huruf e ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf d.1, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

## **Pasal 6**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan, peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi pemerintahan umum, administrasi kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat, hubungan masyarakat dan protokol serta hukum dan peraturan perundang-undangan;
- a.1. pengkoordinasian pembinaan administrasi pemerintahan umum, administrasi kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat, hubungan masyarakat dan protokol serta hukum dan peraturan perundang-undangan;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan administrasi pemerintahan umum yang menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan, pengawasan dan tugas pembantuan, ketentraman, ketertiban, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, kependudukan, agraria dan kerjasama;
- c. pengkoordinasian penyelenggaraan administrasi kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat yang menyelenggarakan tugas-tugas pendidikan, kesehatan, kebudayaan, pemuda dan olahraga, sosial, agama, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan masyarakat, perempuan, keluarga berencana dan perlindungan anak;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan hubungan masyarakat dan protokol yang menyelenggarakan tugas-tugas hubungan masyarakat, protokol dan upacara, sandi, komunikasi, informatika, dokumentasi dan kearsipan;
- d.1. pengkoordinasian penyelenggaraan hukum dan perundang- dan undangan yang menyelenggarakan tugas-tugas peraturan perundang-undangan dan dokumentansi hukum, bantuan hukum dan hak azasi manusia serta tindak lanjut; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsi.

3. Ketentuan dalam Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 7**

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perumusan peraturan perundang-undangan, pembinaan dan penyelenggaraan administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa, perekonomian serta sumber daya alam.

4. Ketentuan dalam Pasal 8 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e diubah, diantara huruf a dan huruf b ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf a.1 dan diantara huruf b dan huruf c ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf b.1, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 8**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan, peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa, administrasi sumber daya alam, dan administrasi perekonomian;
- a.1. pengkoordinasian pembinaan administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa, administrasi sumber daya alam, dan administrasi perekonomian;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan administrasi pembangunan yang menyelenggarakan tugas-tugas perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pariwisata, lingkungan hidup, pekerjaan umum, tata ruang dan pemukiman;
- b.1. pengkoordinasian penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa yang menyelenggarakan tugas-tugas pengadaan barang, pengadaan pekerjaan konstruksi serta pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya;
- c. pengkoordinasian penyelenggaraan administrasi sumber daya alam yang menyelenggarakan tugas-tugas tanaman pangan, hortikultura, peternakan, kelautan dan perikanan, kehutanan, perkebunan, pertambangan dan energi;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan administrasi perekonomian yang menyelenggarakan tugas-tugas badan usaha daerah, koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian, perdagangan, penanaman modal dan pelayanan perijinan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai tugas dan fungsi.

5. Ketentuan dalam Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 9**

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perumusan peraturan perundang-undangan, pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tatalaksana, umum dan perlengkapan, pengelolaan keuangan, serta pengelolaan aset.

6. Ketentuan dalam Pasal 10 huruf a, huruf c, huruf d dan huruf e diubah, huruf b, huruf f dan huruf g dihapus, diantara huruf a dan b ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf a.1 dan diantara huruf e dan huruf f ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf e.1, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 10**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan, peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis penyelenggaraan organisasi dan tatalaksana, umum dan perlengkapan, pengelolaan keuangan, serta pengelolaan aset;
- a.1. pengkoordinasian pembinaan organisasi dan tatalaksana, umum dan perlengkapan, pengelolaan keuangan, serta pengelolaan aset;
- b. dihapus;
- c. pengkoordinasian penyelenggaraan organisasi dan tatalaksana yang menyelenggarakan tugas-tugas kelembagaan dan analisis jabatan, ketatalaksanaan, serta sumber daya manusia aparatur;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan umum dan perlengkapan yang menyelenggarakan tugas-tugas tata usaha, rumah tangga, serta perlengkapan dan pemeliharaan.
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan pengelolaan keuangan yang menyelenggarakan tugas-tugas anggaran, verifikasi dan perbendaharaan serta akuntansi dan pelaporan.
- e.1. pengkoordinasian penyelenggaraan pengelola aset yang menyelenggarakan tugas-tugas perencanaan dan penatausahaan, penggunaan dan pemanfaatan, serta penghapusan dan penandatanganan.
- f. dihapus;
- g. dihapus;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsi.

7. Ketentuan dalam Pasal 13 huruf a diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 13**

Bagian Administrasi Pemerintahan Umum terdiri atas :

- a. sub bagian pemerintahan, pengawasan dan tugas perbantuan;
  - b. sub bagian ketentraman, ketertiban, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik; dan
  - c. sub bagian kependudukan, agraria dan kerjasama.
8. Ketentuan dalam Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 14**

Sub Bagian Pemerintahan, Pengawasan dan Tugas Perbantuan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan di bidang Pemerintahan Pengawasan dan Tugas Perbantuan.

9. Ketentuan dalam Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 15**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Pemerintahan, Pengawasan dan Tugas Perbantuan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan pemerintahan, pengawasan dan tugas perbantuan;
- b. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pemerintahan, pengawasan dan tugas perbantuan;
- c. pelaksanaan program dan kegiatan pada sub bagian pemerintahan, pengawasan dan tugas perbantuan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan di bidang pemerintahan, pengawasan dan tugas perbantuan;
- e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman pengembangan pemerintahan, pengawasan dan tugas perbantuan;
- f. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkungan sub bagian pemerintahan, pengawasan dan tugas perbantuan;
- g. pengkoordinasian penyiapan hasil evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di bidang pemerintahan, pengawasan dan tugas perbantuan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
10. Ketentuan dalam Pasal 20 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 20**

Bagian Administrasi Kemasyarakatan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :

- a. sub bagian pendidikan, kesehatan, kebudayaan, pemuda dan olahraga;
  - b. sub bagian sosial, agama, penanggulangan bencana, tenaga kerja dan transmigrasi; dan
  - c. sub bagian pemberdayaan masyarakat, perempuan, KB dan perlindungan anak.
11. Ketentuan dalam Pasal 21 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 21**

Bagian Administrasi Kemasyarakatan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas sekretariat di bidang pendidikan, kesehatan, kebudayaan, pemuda dan olahraga, sosial, agama, penanggulangan bencana, tenaga kerja dan transmigrasi, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan keluarga berencana serta perlindungan anak.

12. Ketentuan dalam Pasal 22 huruf a, huruf b, dan huruf c diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 22**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bagian Administrasi Kemasyarakatan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pedoman atau petunjuk teknis di bidang pendidikan, kesehatan, kebudayaan, pemuda dan olahraga;
- b. penyiapan pedoman atau petunjuk teknis di bidang sosial, agama, penanggulangan bencana, tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, keluarga berencana dan perlindungan anak;
- d. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang administrasi kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat;
- e. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup bagian administrasi kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat;

- f. pengkoordinasian hasil evaluasi dan monitoring dari SKPD sebagai bahan perencanaan selanjutnya; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
13. Ketentuan dalam Pasal 23 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 23**

Sub Bagian Pendidikan Kesehatan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas yang meliputi : mengumpulkan bahan pengkoordinasian di bidang pendidikan kesehatan, kebudayaan, pemuda dan olahraga.

14. Ketentuan dalam Pasal 24 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 24**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Sub Bagian Pendidikan, Kesehatan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pendidikan, kesehatan, kebudayaan, pemuda dan olahraga;
  - b. pelaksanaan pengkoordinasian di bidang pendidikan, kesehatan, kebudayaan, pemuda dan olahraga;
  - c. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang pendidikan, kesehatan, kebudayaan, pemuda dan olahraga;
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup bagian pendidikan, kesehatan, kebudayaan, pemuda dan olahraga;
  - e. pengkoordinasian hasil evaluasi dan monitoring dari SKPD sebagai bahan perencanaan selanjutnya; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
15. Ketentuan dalam Pasal 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 25**

Sub Bagian Sosial, Agama, Penanggulangan Bencana, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas yang meliputi : melaksanakan sebagian tugas bagian administrasi kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat dalam mengumpulkan bahan pengkoordinasian di bidang sosial, agama, penanggulangan bencana, tenaga kerja dan transmigrasi.

16. Ketentuan dalam Pasal 26 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 26**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Sub Bagian Sosial, Agama, Penanggulangan Bencana, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang sosial, agama, penanggulangan bencana, tenaga kerja dan transmigrasi;
  - b. pelaksanaan pengkoordinasian di bidang sosial, agama, penanggulangan bencana, tenaga kerja dan transmigrasi;
  - c. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang sosial, agama, penanggulangan bencana, tenaga kerja dan transmigrasi;
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup bagian sosial, agama, penanggulangan bencana, tenaga kerja dan transmigrasi;
  - e. pengkoordinasian hasil evaluasi dan monitoring dari SKPD sebagai bahan perencanaan selanjutnya; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang di berikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
17. Ketentuan dalam Pasal 27 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 27**

Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, KB dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas yang meliputi : melaksanakan sebagian tugas bagian administrasi kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat di bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, KB dan perlindungan anak.

18. Ketentuan dalam Pasal 28 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 28**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, KB dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, KB dan perlindungan anak;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian di bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, KB dan perlindungan anak;

- c. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, KB dan perlindungan anak;
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup bagian pemberdayaan masyarakat, perempuan keluarga berencana tenaga kerja dan transmigrasi;
  - e. pengkoordinasian hasil evaluasi dan monitoring dari SKPD sebagai bahan perencanaan selanjutnya; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
19. Ketentuan dalam Pasal 30 huruf a, huruf b, dan huruf c diubah, sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 30**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang hubungan masyarakat;
  - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang protokol dan upacara;
  - c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang sandi, komunikasi, informatika, dokumentasi dan kearsipan;
  - d. pelaksanaan hubungan kemasyarakatan antara pemerintah kabupaten dengan masyarakat umum dan organisasi kemasyarakatan untuk menjelaskan kebijakan dan kegiatan pemerintah kabupaten;
  - e. pelaksanaan inventarisasi, dokumentasi dan pemberitaan serta penerbitan;
  - f. fasilitasi pelaksanaan hubungan pemerintah kabupaten dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
  - g. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup bagian hubungan masyarakat dan protokol;
  - h. pengkoordinasian hasil evaluasi dan monitoring dari SKPD sebagai bahan perencanaan selanjutnya; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
20. Ketentuan dalam Pasal 31 huruf a, huruf b, dan huruf c diubah, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 31**

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol terdiri dari :

- a. sub bagian hubungan masyarakat;
  - b. sub bagian protokol dan upacara;
  - c. sub bagian sandi, komunikasi, informatika, dokumentasi dan kearsipan.
21. Ketentuan dalam Pasal 32 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 32**

Sub Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas yang meliputi : penyiapan bahan dan petunjuk teknis kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokoleran yang berhubungan dengan kegiatan hubungan mastarakat.

22. Ketentuan dalam Pasal 33 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 33**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Sub Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja sub bagian hubungan masyarakat;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas hubungan masyarakat;
  - c. melaksanakan pengadministrasian kegiatan hubungan masyarakat;
  - d. menyusun informasi dan komunikasi dibidang hubungan kemasyarakatan dalam upaya sosialisasi kegiatan;
  - e. melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pengaturan jadwal kegiatan serta fasilitasi penyiapan hubungan masyarakat terkait acara pimpinan;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas sub bagian hubungan masyarakat;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran tugas; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
23. Ketentuan dalam Pasal 34 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 34**

Sub Bagian Protokol dan Upacara mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas yang meliputi : melakukan urusan keprotokoleran dan upacara.

24. Ketentuan dalam Pasal 35 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 35**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Sub Bagian Protokol dan Upacara mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan pengkajian peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang keprotokoleran dan upacara sebagai pedoman landasan kerja;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang keprotokolan dan upacara;
  - c. menyusun rencana kegiatan sub bagian protokol dan upacara;
  - d. menyelenggarakan tugas keprotokolan dan upacara yang meliputi tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan;
  - e. mengatur setiap penyelenggaraan acara kenegaraan, upacara, kunjungan tamu pejabat pusat dan luar negeri ke daerah;
  - f. menyiapkan kelengkapan dokumen perjalanan dinas pimpinan dan pejabat pemerintah daerah;
  - g. pelaksanaan pemantauan terhadap jalannya kegiatan keprotokolan;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pengendalian dibidang keprotokolan dan tataupacara;
  - i. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan penjabat non struktural dalam lingkup bagian protokol;
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang di berikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
25. Ketentuan dalam Pasal 36 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 36**

Sub Bagian Sandi, Komunikasi, Informatika, Dokumentasi dan Kearsipan mempunyai tugas pokok : merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas yang meliputi : mengkoordinasikan dan melakukan kegiatan di bidang Sandi, Komunikasi, Informatika, Dokumentasi dan Kearsipan serta melaporkan pelaksanaan kegiatan.

26. Ketentuan dalam Pasal 37 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 37**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Sub Bagian Sandi, Komunikasi, Informatika, Dokumentasi dan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang sandi, komunikasi, informatika, dokumentasi dan kearsipan;
  - b. penyusunan rencana kegiatan sub bagian sandi, komunikasi, informatika, dokumentasi dan kearsipan;
  - c. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang sandi, komunikasi, informatika, dokumentasi dan kearsipan;
  - d. pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data dan informasi di bidang sistem informasi, sandi dan telekomunikasi;
  - e. pengelolaan data elektronik dan perluasan jaringan telekomunikasi;
  - f. pengembangan sistem informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi;
  - g. pencatatan/agenda berita-berita radiogram baik yang diterima maupun dikirim dari provinsi maupun pusat;
  - h. pencatatan berita/radiogram yang bersifat rahasia yang akan dikirim melalui hubungan persandian, untuk selanjutnya diserahkan kepada petugas sandi;
  - i. pencatatan kegiatan persandian dan telekomunikasi;
  - j. pengamanan dan pemeliharaan materil sandi dan telekomunikasi;
  - k. penyusunan data personil, materil seluruh jaringan santel pemerintah daerah;
  - l. pembinaan dan peningkatan kemampuan personil dibidang teknologi informasi, sandi dan telekomunikasi;
  - m. pemberian perijinan radio, televisi dan telekomunikasi lainnya;
  - n. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dibidang sandi, komunikasi, informatika, dokumentasi dan kearsipan;
  - o. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup bagian sandi, komunikasi, informatika, dokumentasi dan kearsipan; dan
  - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
27. Ketentuan dalam Pasal 40 huruf b diubah, sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 40**

Bagian Administarsi Pembangunan terdiri dari :

- a. sub bagian perencanaan pembangunan, litbang dan statistik;
- b. sub bagian perhubungan, pariwisata dan lingkungan hidup; dan
- c. sub bagian pekerjaan umum, tata ruang dan pemukiman.

28. Ketentuan dalam Pasal 43 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 43**

Sub Bagian Perhubungan, Pariwisata dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas yang meliputi : melakukan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan sub bagian perhubungan, pariwisata dan lingkungan hidup.

29. Ketentuan dalam Pasal 44 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 44**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 43, Sub Bagian Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis dibidang perhubungan, pariwisata dan lingkungan hidup;
  - b. pengkoordinasian dan pengadministrasian, fungsi pengendalian perhubungan, pariwisata dan lingkungan hidup. unit kerja/ instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. pelaksanaan konsultasi teknis program pengendalian perhubungan, pariwisata dan lingkungan hidup;
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup bagian perhubungan, pariwisata dan lingkungan hidup;
  - e. pengkoordinasian hasil evaluasi dan monitoring dari SKPD sebagai bahan perencanaan selanjutnya; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
30. Ketentuan dalam Pasal 49 huruf c diubah, sehingga Pasal 49 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 49**

Bagian Administrasi Sumber Daya Alam terdiri dari :

- a. sub bagian tanaman pangan dan hortikultura;
- b. sub bagian peternakan, kelautan dan perikanan; dan
- c. sub bagian kehutanan, perkebunan, pertambangan dan energi.

31. Ketentuan dalam Pasal 54 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 54**

Sub Bagian Kehutanan, Perkebunan, Pertambangan, dan Energi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas yang meliputi : menyiapkan bahan pengkoordinasian bidang kehutanan, perkebunan, pertambangandan energi.

32. Ketentuan dalam Pasal 55 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 55**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Sub Bagian Kehutanan, Perkebunan, Pertambangan dan Energi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang kehutanan, perkebunan, pertambangan dan energi;
  - b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. penyiapan bahan pengkoordinasian pembinaan dan pengembangan kehutanan, perkebunan, pertambangan dan energi;
  - d. penyiapan bahan penyusunan pemberian bantuan terhadap kehutanan, perkebunan, pertambangan dan energi;
  - e. penyusunan laporan pelaksanaan dibidang kehutanan, perkebunan, pertambangan dan energi;
  - f. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup bagian kehutanan, perkebunan, pertambangan dan energi;
  - g. pengkoordinasian hasil evaluasi dan monitoring dari SKPD sebagai bahan perencanaan selanjutnya; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
33. Ketentuan dalam Pasal 58 huruf a dan huruf c diubah, sehingga Pasal 58 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 58**

Bagian Administrasi Perekonomian terdiri dari:

- a. sub bagian BUD, koperasi dan usaha kecil menengah;
- b. sub bagian perindustrian dan perdagangan; dan
- c. sub bagian penanaman modal dan pelayanan perizinan.

34. Ketentuan Pasal 59 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 59**

Sub Bagian BUD, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas yang meliputi : mengumpulkan bahan penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan pengkoordinasian pembinaan di bidang BUD, koperasi dan usaha kecil menengah.

35. Ketentuan dalam Pasal 60 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 60**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Sub Bagian BUD, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang BUD, koperasi dan usaha kecil menengah;
  - b. pengkoordinasian pembinaan pengelolaan administrasi bidang BUD, koperasi dan usaha kecil menengah;
  - c. pengkoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembinaan administrasi bidang BUD, koperasi dan usaha kecil menengah;
  - d. penyiapan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang BUD, koperasi dan usaha kecil menengah;
  - e. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup bagian BUD, koperasi dan usaha kecil menengah;
  - f. pengkoordinasian hasil evaluasi dan monitoring dari SKPD sebagai bahan perencanaan selanjutnya; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
36. Ketentuan dalam Pasal 63 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 63**

Sub Bagian Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas yang meliputi : mengkoordinasikan dan melakukan evaluasi dan pelaporan dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan.

37. Ketentuan dalam Pasal 64 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 64**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Sub Bagian Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, petunjuk teknis bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan;
  - b. pelaksanaan kegiatan pembinaan pengelolaan administrasi penanaman modal dan pelayanan perizinan;
  - c. pelaksanaan tugas dan kegiatan administrasi penanaman modal dan pelayanan perizinan;
  - d. penyiapan data pelaporan administrasi perekonomian;
  - e. pengolahan administrasi penanaman modal dan pelayanan perizinan;
  - f. penyusunan laporan hasil penanaman modal dan pelayanan perizinan;
  - g. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup bagian penanaman modal dan pelayanan perizinan;
  - h. pengkoordinasian hasil evaluasi dan monitoring dari SKPD sebagai bahan perencanaan selanjutnya; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
38. Diantara Pasal 100 dan Pasal 101 ditambahkan 18 (delapan belas) Pasal yakni Pasal 100A, Pasal 100B, Pasal 100C, Pasal 100D, Pasal 100E, Pasal 100F, Pasal 100G, Pasal 100H, Pasal 100I, Pasal 100J, Pasal 100K, Pasal 100L, Pasal 100M, Pasal 100N, Pasal 100O, Pasal 100P, Pasal 100Q, dan Pasal 100R sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 100A**

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyalah, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas sekretariat yang meliputi merencanakan, mengkoordinasikan dan melakukan kegiatan dibidang pengadaan barang, pengadaan pekerjaan konstruksi, pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya.

#### **Pasal 100B**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100A, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengadaan barang, pengadaan pekerjaan konstruksi, pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya.

- b. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang pengadaan barang, pengadaan pekerjaan konstruksi, pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya.
- c. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dibidang pengadaan barang, pengadaan pekerjaan konstruksi, pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya.
- d. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan penjabat non struktural dalam lingkup bagian pengadaan barang dan jasa; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

#### **Pasal 100C**

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari :

- a. sub bagian pengadaan barang;
- b. sub bagian pengadaan pekerjaan konstruksi; dan
- c. sub bagian pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya.

#### **Pasal 100D**

Sub Bagian Pengadaan Barang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang pengadaan barang.

#### **Pasal 100E**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 100E, Sub Bagian Pengadaan Barang fungsi :

- a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang pengadaan barang;
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program dibidang pengadaan barang;
- c. penyusunan laporan kegiatan dibidang pengadaan barang; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

#### **Pasal 100F**

Sub Bagian Pengadaan Pekerjaan Konstruksi mempunyai tugas pokok: merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang pengadaan pekerjaan konstruksi.

### **Pasal 100G**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100F, Sub Bagian Pengadaan Pekerjaan Konstruksi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang pengadaan pekerjaan konstruksi;
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program dibidang pengadaan pekerjaan konstruksi;
- c. penyusunan laporan kegiatan dibidang pengadaan pekerjaan konstruksi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

### **Pasal 100H**

Sub Bagian Pengadaan Jasa Konsultasi dan Jasa Lainnya mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya.

### **Pasal 100I**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100H, Sub Bagian Pengadaan Jasa Konsultasi dan Jasa Lainnya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya;
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program dibidang pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya;
- c. penyusunan laporan kegiatan dibidang pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

### **Pasal 100J**

Bagian Pengelola Aset mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas sekretariat yang meliputi merencanakan, mengkoordinasikan dan melakukan kegiatan dibidang perencanaan dan penatausahaan, penggunaan dan pemamfaatan, penghapusan dan pemindatangan.

### **Pasal 100K**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100J, Bagian Pengelola Aset mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan dan penatausahaan, penggunaan dan pemamfaatan, penghapusan dan pemindatangan;
- b. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang perencanaan dan penatausahaan, penggunaan dan pemamfaatan, penghapusan dan pemindatangan;
- c. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dibidang perencanaan dan penatausahaan, penggunaan dan pemamfaatan, penghapusan dan pemindatangan;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup bagian pengelola aset; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

### **Pasal 100L**

Bagian Pengelola Aset terdiri dari :

- a. sub bagian perencanaan dan penatausahaan;
- b. sub bagian penggunaan dan pemamfaatan; dan
- c. sub bagian penghapusan dan pemindatangan.

### **Pasal 100M**

Sub Bagian Perencanaan dan Penatausahaan mempunyai tugas pokok: merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang Perencanaan dan Penatausahaan.

### **Pasal 100N**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100M, Sub Bagian Perencanaan dan Penatausahaan fungsi :

- a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang perencanaan dan penatausahaan ;
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program dibidang perencanaan dan penatausahaan;
- c. penyusunan laporan kegiatan dibidang perencanaan dan penatausahaan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

### **Pasal 100O**

Sub Bagian Penggunaan dan Pemamfaatan mempunyai tugas pokok: merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang penggunaan dan pemamfaatan.

### **Pasal 100P**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 100O, Sub Bagian Bagian Penggunaan dan Pemamfaatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang bagian penggunaan dan pemamfaatan;
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program dibidang bagian penggunaan dan pemamfaatan;
- c. penyusunan laporan kegiatan dibidang bagian penggunaan dan pemamfaatan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

### **Pasal 100Q**

Sub Bagian Penghapusan dan Pemindatanganan mempunyai tugas pokok: merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang penghapusan dan pemindatanganan.

### **Pasal 100R**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100Q, Sub Bagian Penghapusan dan Pemindatanganan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang penghapusan dan pemindatanganan;
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program dibidang penghapusan dan pemindatanganan;
- c. penyusunan laporan kegiatan dibidang penghapusan dan pemindatanganan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

## **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 Polewali Mandar.

Ditetapkan di Polewali  
pada tanggal 15 Pebruari 2016

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

Diundangkan di Polewali  
pada tanggal 16 Pebruari 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ISMAIL AM**

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2016 NOMOR 3

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 17 Pebruari 2016

an. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN  
PERUNDANG-UNDANGAN  
KEPALA SUB BAGIAN TINDAK LANJUT,

**SURAHMAN AKBAR, S.STP**

Pangkat : Penata TK. I

NIP : 19831017 200212 1 001