



SALINAN

BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 4 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 26 TAHUN 2009 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT ORGANISASI INSPEKTORAT, BAPPEDA DAN LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Polewali Mandar, maka perlu dilakukan Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Perangkat Organisasi Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Polewali Mandar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Perangkat Organisasi Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis 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 9 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2009 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 2);
9. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Perangkat Organisasi Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2009 Nomor 26);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 26 TAHUN 2009 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT ORGANISASI INSPEKTORAT, BAPPEDA DAN LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Perangkat Organisasi Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2009 Nomor 26) diubah sebagai berikut :

1. Diantara Bagian Ketujuh dan Bagian Kedelapan disisipkan 1 (satu) bagian, yakni Bagian Ketujuh A sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketujuh A
Badan Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

2. Diantara Pasal 280 dan Pasal 281 disisipkan 34 (tiga puluh empat) Pasal, yakni Pasal 280A, Pasal 280B, Pasal 280C, Pasal 280D, Pasal 280E, Pasal 280F, Pasal 280G, Pasal 280H, Pasal 280I, Pasal 280J, Pasal 280K, Pasal 280L, Pasal 280M, Pasal 280N, Pasal 280O, Pasal 280P, Pasal 280Q, Pasal 280R, Pasal 280S, Pasal 280T, Pasal 280U, Pasal 280V, Pasal 280W, Pasal 280X, Pasal 280Y, Pasal 280Z, Pasal 280AA, Pasal 280BB, Pasal 280CC, Pasal 280DD, Pasal 280EE, Pasal 280FF, Pasal 280GG dan Pasal 280HH sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 280A

- (1) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah unsur pelaksana tugas Pemerintah Kabupaten dalam bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan.
- (2) Badan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 280B

Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas pokok membantu Bupati memelihara dan melaksanakan tugas Pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang penanaman modal, perizinan dan non perizinan secara terpadu sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 280C

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280B, Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. penyelenggaraan pelayanan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 280D

Susunan Organisasi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri dari :

- a. kepala badan;
- b. sekretariat :
 - 1) sub bagian perencanaan dan pelaporan;

- 2) sub bagian keuangan dan verifikasi; dan
 - 3) sub bagian umum dan kepegawaian.
- c. bidang penanaman modal :
- 1) sub bidang promosi dan kemitraan dunia usaha; dan
 - 2) sub bidang sarana prasarana penanaman modal.
- d. bidang pelayanan :
- 1) sub bidang pelayanan informasi, pengaduan dan perlindungan; dan
 - 2) sub bidang pelayanan perizinan dan non perizinan.
- e. bidang pengolahan dan pengendalian :
- 1) sub bidang pengolahan dan penetapan; dan
 - 2) sub bidang pengawasan dan pengendalian.
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 280E

Sekretariat mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas badan yang meliputi menyelenggarakan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, tatalaksana, serta urusan keuangan umum dan perlengkapan.

Pasal 280F

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280F, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan program yang meliputi penyusunan program dan anggaran;
- b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan yang meliputi : urusan rumah tangga, kepegawaian, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
- c. penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan yang meliputi : urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut (laporan hasil pemeriksaan) dan perlengkapan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan sekretariat;
- e. melaksanakan pelayanan administratif dan fungsional; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala badan.

Pasal 280G

Sekretariat terdiri atas :

- a. sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. sub bagian perencanaan dan pelaporan; dan
- c. sub bagian keuangan dan verifikasi.

Pasal 280H

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas yang meliputi: melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga dan protokol, surat menyurat, kearsipan, tatalaksana, perlengkapan kepegawaian dan tugas umum lainnya.

Pasal 280I

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280H, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol serta surat menyurat;
- b. pelaksanaan urusan kearsipan dan dokumentasi;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pelaksanaan urusan perlengkapan;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian; dan
- f. pengelolaan dan pelaksanaan urusan umum lainnya.

Pasal 280J

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas yang meliputi: mengakomodir penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaporan.

Pasal 280K

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280J, Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran dengan bidang lain dalam lingkungan badan;
- b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang anggaran;
- c. pelaksanaan pembukuan dan urusan kas; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 280L

Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas yang meliputi : melaksanakan dan mempersiapkan pengelolaan administrasi keuangan dan verifikasi.

Pasal 280M

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280J, Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana anggaran;

- b. pelaksanaan verifikasi anggaran baik anggaran rutin maupun kegiatan;
- c. penyusunan laporan hasil verifikasi terhadap penggunaan anggaran baik rutin maupun kegiatan;
- d. pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
- e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan perintah pembayaran anggaran; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 280N

Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengendalian teknis bidang penanaman modal meliputi promosi dan kemitraan dunia usaha serta sarana dan prasarana penanaman modal.

Pasal 280O

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280M, Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis penanaman modal;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan penanaman modal;
- c. pengendalian perencanaan penanaman modal;
- d. pengendalian promosi peluang usaha dan investasi daerah;
- e. pengendalian kerjasama kemitraan dunia usaha;
- f. pengendalian penyiapan sarana dan prasarana penanaman modal;
- g. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang penanaman modal; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 280P

Bidang Penanaman Modal terdiri atas :

- a. sub bidang promosi dan kemitraan dunia usaha; dan
- b. sub bidang sarana dan prasarana penanaman modal.

Pasal 280Q

Sub Bidang Promosi dan Kemitraan Dunia Usaha mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang promosi dan kemitraan dunia usaha

Pasal 280R

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280R, Sub Bidang Promosi dan Kemitraan Dunia Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis promosi dan kemitraan dunia usaha;
- b. penyusunan rencana kerja pelaksanaan kegiatan promosi dan kemitraan dunia usaha;
- c. pelaksanaan kegiatan promosi peluang dan investasi daerah;
- d. pelaksanaan kerjasama kemitraan dunia usaha;
- e. koordinasi teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang promosi dan kemitraan dunia usaha; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 280S

Sub Bidang Sarana dan Prasarana Penanaman Modal mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang sarana dan prasarana penanaman modal.

Pasal 280T

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280S, Sub Bidang Sarana dan Prasarana Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis sarana dan prasarana penanaman modal;
- b. penyusunan rencana kerja pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana penanaman modal;
- c. pelaksanaan identifikasi peluang investasi dan bidang usaha unggulan daerah;
- d. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana penanaman modal;
- e. koordinasi teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang sarana prasarana penanaman modal; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 280U

Bidang Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengendalian teknis bidang pelayanan meliputi pelayanan informasi, pengaduan serta pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 280V

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280U, Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. pengendalian pengelolaan sistem informasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
- d. pengendalian pengelolaan pengaduan pelayanan;
- e. pengendalian perlindungan atas pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. pengendalian pelaksanaan pendaftaran pelayanan perizinan dan non perizinan;
- g. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi

Pasal 280W

Sub Bidang Pelayanan Informasi, Pengaduan dan Perlindungan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang pelayanan informasi, pengaduan dan perlindungan.

Pasal 280X

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280W, Sub Bidang Pelayanan Informasi, Pengaduan dan Perlindungan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan informasi, pengaduan dan perlindungan;
- b. penyusunan rencana kerja pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi, pengaduan dan perlindungan;
- c. pelaksanaan pengelolaan informasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
- d. pelaksanaan pengelolaan pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- e. pelaksanaan perlindungan terhadap permasalahan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. koordinasi teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan informasi, pengaduan dan perlindungan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 280Y

Sub Bidang Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera, khususnya dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 280Z

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280Y, Sub Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
- b. penyusunan rencana kerja pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. pelaksanaan pengelolaan pendaftaran permohonan perizinan dan non perizinan;
- d. pelaksanaan penyerahan dokumen penetapan perizinan dan non perizinan;
- e. koordinasi teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 280AA

Bidang Pengolahan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis bidang Pelayanan meliputi pengolahan dan penetapan serta pengawasan dan pengendalian

Pasal 280BB

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280AA, Bidang Pengolahan dan Pengendalian mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pengolahan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan pengolahan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. pengendalian pengolahan dan penetapan permohonan perizinan dan non perizinan;
- d. pengendalian pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan;
- e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengolahan dan pengendalian; dan

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 280CC

Sub Bidang Pengolahan dan Penetapan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang pengolahan dan penetapan.

Pasal 280DD

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280CC, Sub Bidang Pengolahan dan Penetapan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan dan penetapan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- b. penyusunan rencana kerja pelaksanaan kegiatan pengolahan dan penetapan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permohonan perizinan dan non perizinan dengan satuan kerja teknis terkait;
- d. pelaksanaan penetapan dan penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan;
- e. pelaksanaan pendokumentasian perizinan dan non perizinan;
- f. koordinasi teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengolahan dan penetapan pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 280EE

Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang pengawasan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 280FF

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290DD, Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian perizinan dan non perizinan;
- b. penyusunan rencana kerja pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian perizinan dan non perizinan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan pengendalian perizinan dan non perizinan;

- d. pelaksanaan penyiapan pemberian sanksi atas pelanggaran izin dan non perizinan;
- e. koordinasi teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengolahan dan penetapan pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 280GG

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan kegiatan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan fungsi keahlian masing-masing.

Pasal 280HH

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 280GG, Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi melaksanakan pembinaan dan pelayanan sesuai dengan fungsi dan keahlian masing-masing.

3. Ketentuan Bagian Kesembilan dihapus.
4. Ketentuan Pasal 309 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 309

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja adalah unsur pelaksana tugas Pemerintah Kabupaten dalam bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
 - (2) Satuan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. Ketentuan Pasal 310 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 310

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok membantu Bupati memelihara dan melaksanakan tugas Pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang penegakan peraturan daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.

6. Ketentuan Pasal 311 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 311

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis, peraturan dan petunjuk teknis penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati,

- penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. penyusunan program penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan kebijakan penegakkan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - d. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - e. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan instansi lainnya, penyidik pegawai negeri sipil daerah, dan/atau aparatur lainnya;
 - g. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakkan peraturan daerah dan peraturan bupati; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain, antara lain :
 - 1) mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 - 2) membantu pengamanan dan pengawalan tamu vip termasuk pejabat negara dan tamu pemerintah daerah;
 - 3) pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4) membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
 - 5) membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
 - 6) pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh bupati sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Ketentuan dalam Pasal 312 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 312

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

- a. kepala satuan;
- b. sekretariat :
 - 1) sub bagian umum dan kepegawaian;
 - 2) sub bagian perencanaan dan pelaporan; dan
 - 3) sub bagian keuangan dan verifikasi.
- c. bidang penegakan peraturan perundang-undangan :
 - 1) seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan; dan
 - 2) seksi penyelidikan dan penyidikan.

- d. bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat :
 - 1) seksi operasi dan pengendalian; dan
 - 2) seksi kerjasama.
 - e. bidang sumber daya aparatur :
 - 1) seksi pelatihan dasar; dan
 - 2) seksi teknis fungsional.
 - f. bidang perlindungan masyarakat:
 - 1) seksi satuan linmas; dan
 - 2) seksi bina potensi masyarakat.
 - g. unit pelaksana satpol PP kecamatan; dan
 - h. kelompok jabatan fungsional.
8. Ketentuan dalam Pasal 313 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 313

Sekretariat mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas satuan polisi pamong praja yang meliputi menyelenggarakan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, tatalaksana, serta urusan keuangan umum dan perlengkapan

9. Ketentuan dalam Pasal 314 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 314

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan program yang meliputi penyusunan program dan anggaran;
 - b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan yang meliputi : urusan rumah tangga, kepegawaian, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan yang meliputi : urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut (laporan hasil pemeriksaan) dan perlengkapan;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan sekretariat;
 - e. melaksanakan pelayanan administratif dan fungsional;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala satuan.
10. Diantara Pasal 314 dan Pasal 315 disisipkan 7 (tujuh) Pasal, yakni Pasal 314A, Pasal 314B, Pasal 314C, Pasal 314D, Pasal 314E, Pasal 314F, dan Pasal 314G sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 314A

Sekretariat terdiri atas :

- a. sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. sub bagian perencanaan dan pelaporan; dan
- c. sub bagian keuangan dan verifikasi.

Pasal 314B

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas sekretariat, khususnya urusan umum dan kepegawaian.

Pasal 314C

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314B, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol serta surat menyurat;
- b. pelaksanaan urusan kearsipan dan dokumentasi;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pelaksanaan urusan perlengkapan;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian; dan
- f. pengelolaan dan pelaksanaan urusan umum lainnya.

Pasal 314D

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas sekretariat, khususnya mengakomodir penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaporan

Pasal 314E

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314D, Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran dengan bidang lain dalam lingkungan satuan polisi pamong praja;
- b. pelaksanaan pelaporan anggaran baik anggaran rutin maupun kegiatan;
- c. penyusunan laporan terhadap penggunaan anggaran baik rutin maupun kegiatan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang anggaran; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 314F

Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas sekretariat, khususnya dalam pengelolaan administrasi keuangan dan verifikasi terhadap penggunaan anggaran baik rutin maupun kegiatan.

Pasal 314G

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314F, Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan penatausahaan perintah pembayaran anggaran;
 - b. penyusunan laporan hasil verifikasi terhadap penggunaan anggaran baik rutin maupun kegiatan;
 - c. pelaksanaan pembukuan dan urusan kas termasuk penyusunan neraca keuangan dinas;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan lainnya; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.
11. Ketentuan dalam Pasal 315 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 315

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mempertanggungjawabkan tugas-tugas di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah yang meliputi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan

12. Ketentuan dalam Pasal 316 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 316

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316, Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis penegakan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan penegakan peraturan perundang-undangan;
- c. pengendalian pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan ;
- d. pengendalian penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan;

- e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang penegakan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
13. Diantara Pasal 316 dan Pasal 317 disisipkan 5 (lima) Pasal, yakni Pasal 316A, Pasal 316B, Pasal 316C, Pasal 316D, dan Pasal 316E sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 316A

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan terdiri dari:

- a. seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan; dan
- b. seksi penyelidikan dan penyidikan.

Pasal 316B

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 316C

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316B, Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan;
- b. penyusunan rencana kerja pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan;
- c. pembinaan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya kepada masyarakat;
- d. pengawasan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- e. Penyuluhan peraturan daerah kepada masyarakat;
- f. koordinasi teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 316D

Seksi Penyelidikan dan penyidikan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 316E

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314D, Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan rencana kerja pelaksanaan kegiatan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan;
 - c. Pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan;
 - d. Fasilitasi pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
 - e. koordinasi teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
14. Ketentuan dalam Pasal 317 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 317

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mempertanggungjawabkan tugas-tugas di bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat yang meliputi operasi dan pengendalian serta kerjasama.

15. Ketentuan dalam Pasal 318 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 318

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317, Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. pengendalian penyelenggaraan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. pengendalian pelaksanaan kerjasamanya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
16. Diantara Pasal 318 dan Pasal 319 disisipkan 5 (lima) Pasal, yakni Pasal 318A, Pasal 318B, Pasal 318C, Pasal 318D, dan Pasal 318E sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 318A

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat terdiri dari :

- a. seksi operasi dan pengendalian; dan
- b. seksi kerjasama.

Pasal 318B

Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Pasal 318C

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318B, Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- b. penyusunan rencana kerja pelaksanaan kegiatan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. pelaksanaan pengamanan, pengawalan perjalanan/kunjungan dinas Bupati/Wakil Bupati, tamu pemerintah daerah dan tamu negara;
- e. koordinasi teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 318D

Seksi Kerjasama mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Pasal 318E

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318D, Seksi Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- b. penyusunan rencana kerja pelaksanaan kegiatan kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. pelaksanaan kerjasama dengan pemerintah dan masyarakat dan pihak lainnya untuk peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. Pelaksanaan penertiban dan pengamanan aset pemerintah daerah dan fasilitas umum;
- e. koordinasi teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

17. Ketentuan dalam Pasal 319 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 319

Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mempertanggungjawabkan tugas-tugas di bidang sumber daya aparatur yang meliputi pelatihan dasar dan teknis fungsional.

18. Ketentuan dalam Pasal 320 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 320

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319, Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya aparatur polisi pamong praja;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan pengelolaan sumber daya aparatur polisi pamong praja;
- c. pengendalian penyelenggaraan pelatihan dasar ppns dan polisi pamong praja;
- d. pengendalian pengembangan kemampuan teknis fungsional ppns dan polisi pamong praja;
- e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang sumber daya aparatur polisi pamong praja; dan

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
19. Diantara Pasal 320 dan Pasal 321 disisipkan 12 (dua belas) Pasal, yakni Pasal 320A, Pasal 320B, Pasal 320C, Pasal 320D, Pasal 320E, Pasal 320F, Pasal 320G, Pasal 320H, Pasal 320I, Pasal 320J, Pasal 320K, dan Pasal 320L sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 320A

Bidang Sumber Daya Aparatur terdiri dari :

- a. seksi seksi pelatihan dasar; dan
- b. seksi teknis fungsional.

Pasal 320B

Seksi Pelatihan Dasar mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelatihan dasar bagi PPNS dan Polisi Pamong Praja.

Pasal 320C

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320B, Seksi Pelatihan Dasar mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelatihan dasar bagi PPNS dan Polisi Pamong Praja;
- b. penyusunan rencana kerja pelaksanaan kegiatan pelatihan dasar bagi PPNS dan Polisi Pamong Praja;
- c. pelaksanaan pelatihan dasar bagi PPNS dan Polisi Pamong Praja;
- d. koordinasi teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pelatihan dasar bagi PPNS dan Polisi Pamong Praja; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 320D

Seksi Teknis Fungsional mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengembangan kemampuan teknis fungsional PPNS dan Polisi Pamong Praja.

Pasal 320E

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320D, Seksi Teknis Fungsional mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kerjasama pengembangan kemampuan teknis fungsional PPNS dan Polisi Pamong Praja;

- b. penyusunan rencana kerja pelaksanaan kegiatan pengembangan kemampuan teknis fungsional PPNS dan Polisi Pamong Praja;
- c. pelaksanaan analisa kebutuhan kompetensi PPNS dan Polisi Pamong Praja;
- d. pelaksanaan pengembangan kemampuan teknis fungsional PPNS dan Polisi Pamong Praja;
- e. koordinasi teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan kemampuan teknis fungsional PPNS dan Polisi Pamong Praja; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 320F

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mempertanggungjawabkan tugas-tugas di bidang perlindungan masyarakat yang meliputi satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat.

Pasal 320G

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320F, Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pembinaan satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan pembinaan satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- c. pengendalian penyelenggaraan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
- d. pengendalian pembinaan potensi masyarakat;
- e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Perlindungan Masyarakat; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 320H

Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri dari :

- a. seksi satuan linmas; dan
- b. seksi bina potensi masyarakat.

Pasal 320I

Seksi Satuan Linmas mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan satuan perlindungan masyarakat.

Pasal 320J

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320I, Seksi Satuan Linmas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
- b. penyusunan rencana kerja pelaksanaan kegiatan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pelatihan bagi anggota perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan kesiapsiagaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana dan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- e. koordinasi teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan satuan perlindungan masyarakat; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 320K

Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan potensi masyarakat untuk perlindungan masyarakat.

Pasal 320L

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320K, Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan potensi masyarakat untuk perlindungan masyarakat;
- b. penyusunan rencana kerja pelaksanaan kegiatan pembinaan potensi masyarakat untuk perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan pembinaan potensi masyarakat untuk perlindungan masyarakat;
- d. koordinasi teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan potensi masyarakat untuk perlindungan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

20. Ketentuan dalam Pasal 321 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 321

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan melaksanakan kegiatan penegakkan peraturan perundang-undangan, ketentraman dan ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sesuai dengan fungsi keahlian masing-masing.

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 4.

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