



BUPATI JEMBRANA

**PERATURAN BUPATI JEMBRANA
NOMOR 49 TAHUN 2008**

TENTANG

**RINCIAN TUGAS POKOK KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN
PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN JEMBRANA**

BUPATI JEMBRANA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana, maka perlu menetapkan rincian tugas pokok Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Jembrana;
- b. bahwa rincian tugas pokok sebagaimana dimaksud huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4428);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jembrana (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2008 Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN JEMBRANA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Jembrana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jembrana.
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Bupati adalah Bupati Jembrana.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jembrana.
6. Kantor adalah Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Jembrana.
7. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Jembrana.
8. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Kantor sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Jembrana terdiri dari :
 - a. Sub. Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi;
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Jembrana sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III
RINCIAN TUGAS
Bagian Pertama
KEPALA KANTOR

Pasal 3

- (1) Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Kantor mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat, sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor mempunyai fungsi :
 - a. perumus kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
 - b. penyelenggara pembinaan dan penguatan persatuan dan kesatuan bangsa, pemantapan pembangunan sistem budaya politik yang demokrasi serta sosialisasi penanggulangan bencana/gladi/pelatihan/pembinaan kepada Linmas dan masyarakat serta pemasangan tanda-tanda larangan rawan bencana;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penguatan persatuan dan kesatuan bangsa, pemantapan pembangunan sistem budaya politik yang demokratis serta sosialisasi penanggulangan bencana/gladi/pelatihan/pembinaan kepada Linmas dan masyarakat serta pemasangan tanda-tanda larangan rawan bencana;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Rincian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan berdasarkan kebijakan di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;

- b. merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan pembinaan dan penguatan persatuan dan kesatuan bangsa;
- d. melaksanakan pemantapan pembangunan sistem budaya politik yang demokratis melalui pemberdayaan kekuatan infrastruktur politik daerah;
- e. mengkoordinasikan operasional penanganan masalah-masalah aktual bekerjasama dengan Kominda dan Informen agar masalah-masalah yang terjadi dapat ditangani secara terkoordinasi;
- f. merencanakan operasional fasilitasi pelaksanaan pemilihan Presiden/Wakil Presiden, pemilihan Legislatif, dan Pilkadaesung bekerjasama dengan KPUD dan Panwaslu serta Dinas Instansi terkait agar pelaksanaan pemilihan Presiden/Wakil Presiden, pemilihan Legislatif, dan Pilkadaesung dapat berjalan dengan aman, tertib dan lancar;
- g. merencanakan dan memfasilitasi operasional monitoring dan evaluasi perkembangan Partai Politik, LSM dan Ormas sehingga perkembangannya dapat dipantau;
- h. melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat pemerintah, sosialisasi penanggulangan bencana/gladi/pelatihan/pembinaan kepada Linmas dan masyarakat serta pemasangan tanda-tanda larangan rawan bencana;
- i. mengkoordinasikan seluruh bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- j. memonitor serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- k. menilai kinerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- l. mengawasi pelaksanaan tugas kesekretariatan, perencanaan kesatuan bangsa, politik, perlindungan masyarakat dan fungsional, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. menyampaikan bahan dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua

SUB BAGIAN TATA USAHA

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan Kantor.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi:
 - a. penyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha sesuai kebijakan Kantor;
 - b. penyelenggara urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan Kantor;
 - c. pengoordinasi pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kepegawaian, dan keuangan Kantor;
 - d. pelaksana tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Rincian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan dengan meneliti rencana tahunan barang unit yang disesuaikan dengan anggaran yang tersedia serta disesuaikan dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
- c. melaksanakan pengadaan, pengeluaran dan pengawasan bahan/barang guna memenuhi kebutuhan materiil kegiatan serta mengamankan seluruh inventaris kantor;
- d. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Sub Bagian Tata Usaha, serta mencari alternatif pemecahannya;
- e. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- f. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- g. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Ketiga

SEKSI KESATUAN BANGSA

Pasal 5

- (1) Seksi Kesatuan Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan penguatan persatuan dan kesatuan bangsa melalui kegiatan wawasan kebangsaan/nusantara, pembauran bangsa, ketahanan bangsa dan bela negara untuk mencegah disintegrasi bangsa serta tegaknya NKRI.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi:
 - a. penyusun rencana kerja Seksi Kesatuan Bangsa sesuai kebijakan Kantor;
 - b. penyelenggara pembinaan dan penguatan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - c. pengoordinasi pelaksanaan urusan pembinaan dan penguatan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - d. pelaksana tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- (3) Rincian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kesatuan Bangsa berdasarkan kebijakan di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan dan penguatan persatuan dan kesatuan bangsa melalui kegiatan wawasan kebangsaan/nusantara, pembauran bangsa, ketahanan bangsa dan bela negara untuk mencegah disintegrasi bangsa serta tegaknya NKRI;
 - c. menyiapkan bahan kerjasama dengan Kominda, Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat, dan Tim Pengawasan Orang Asing beserta komponen masyarakat lainnya mengenai masalah isu aktual/isu konflik di bidang ipoleksosbudtrantibum dengan cepat, tepat dan akurat untuk mengantisipasi secara dini segala bentuk potensi gangguan/ancaman terhadap stabilitas daerah;

- d. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi Kesatuan Bangsa, serta mencari alternatif pemecahannya;
- e. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- f. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- g. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Keempat

SEKSI HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA DAN POLITIK

Pasal 6

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pemantapan pembangunan sistem budaya politik yang demokratis, memfasilitasi komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparatur pemerintah, parpol, ormas, LSM, forum dan tokoh adat, agama dan masyarakat melalui diskusi politik/froum-forum komunikasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi:
 - a. penyusun rencana kerja Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Politik sesuai kebijakan Kantor;
 - b. penyelenggara komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparatur pemerintah, parpol, ormas, LSM, forum dan tokoh adat, agama dan masyarakat melalui diskusi politik/froum-forum komunikasi;
 - c. pengoordinasi pelaksanaan urusan hubungan antar lembaga dan politik;
 - d. pelaksana tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- (3) Rincian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Politik berdasarkan kebijakan di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan pemantapan pembangunan sistem budaya politik yang demokratis melalui pemberdayaan kekuatan infrastruktur politik daerah (parpol, ormas, LSM, Forum) untuk menumbuhkan kemandirian dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan kebijakan publik dan penguatan demokrasi serta memfasilitasi persoalan sosial politik dan kemasyarakatan;
 - c. menyiapkan bahan-bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemilihan Legislatif, pemilihan Presiden/Wakil Presiden, Pilkadasung di daerah dan Pilkades serta bantuan keuangan kepada Parpol yang memperoleh kursi di DPRD;
 - d. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka mengadakan akurasi dan pemutahiran data mengenai keberadaan infrastruktur daerah (parpol, ormas, LSM, forum) termasuk pengawasan Aliran Kepercayaan Masyarakat (Pakem) dan pelayanan rekomendasi terhadap ijin penelitian;

- e. menyiapkan bahan dalam rangka memfasilitasi komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparaturnya pemerintah, parpol, ormas, LSM, forum dan tokoh adat, agama dan masyarakat melalui diskusi politik/forum-forum komunikasi;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Politik, serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- h. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- i. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Kelima

SEKSI PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Pasal 7

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparaturnya pemerintah, sosialisasi penanggulangan bencana/gladi/pelatihan/pembinaan kepada Linmas dan masyarakat serta pemasangan tanda-tanda larangan rawan bencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi:
 - a. penyusun rencana kerja Seksi Perlindungan Masyarakat sesuai kebijakan Kantor;
 - b. penyelenggara komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparaturnya pemerintah, sosialisasi penanggulangan bencana/gladi/pelatihan/pembinaan kepada Linmas dan masyarakat serta pemasangan tanda-tanda larangan rawan bencana;
 - c. pengoordinasi pelaksanaan urusan perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksana tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- (3) Rincian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat berdasarkan kebijakan di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan-bahan penyusunan sistem informasi bencana, pemetaan lokasi rawan bencana melalui kerjasama dengan aparaturnya pemerintah dan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparaturnya pemerintah, sosialisasi penanggulangan bencana/gladi/pelatihan/pembinaan kepada Linmas dan masyarakat serta pemasangan tanda-tanda larangan rawan bencana;
 - d. memelihara peralatan/sarana kebencanaan berupa, Mobil Ambulance dan sarana lainnya agar kondisi peralatan/sarana kebencanaan berfungsi optimal;
 - e. menyiapkan sarana dan prasarana Posko Kesiagaan (*kedaruratan/emergency service respons*) melalui kerjasama dengan aparaturnya pemerintah,
 - f. melaksanakan upaya penanggulangan bencana alam dan ulah manusia secara efisien dan efektif;
 - g. melaksanakan pengawasan terhadap penghimpunan dan penyaluran bantuan bencana agar tepat waktu dan tepat sasaran;

- h. menyiapkan bahan pemulihan infrastruktur di lokasi bencana agar tata kehidupan masyarakat dapat berjalan kembali;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi Perlindungan Masyarakat, serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- k. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- l. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

BAB IV

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagaimana tugas Kantor sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat-rapat berkala.
- (8) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas masing-masing pimpinan organisasi dan/atau pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/atau staf di lingkungan unit kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya .

- (9) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai pada bawahannya.
- (10) Masing-masing pejabat struktural dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada pimpinan dan/atau atasan langsungnya sesuai dengan hirarki jenjang jabatan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, setiap pimpinan satuan/unit organisasi senantiasa mempedomani urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Sesuai dengan perkembangan, kebutuhan dan potensi yang ada pada organisasi perangkat daerah, ternyata terdapat urusan yang potensial untuk ditangani, namun belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, maka sepanjang urusan tersebut telah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Jembrana dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta ketentuan lainnya yang mengatur hal yang sama tetap menjadi kewenangan Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Negara
pada tanggal 12 Desember 2008.
BUPATI JEMBRANA,

I GEDE WINASA

Diundangkan di Negara
pada tanggal 12 Desember 2008.

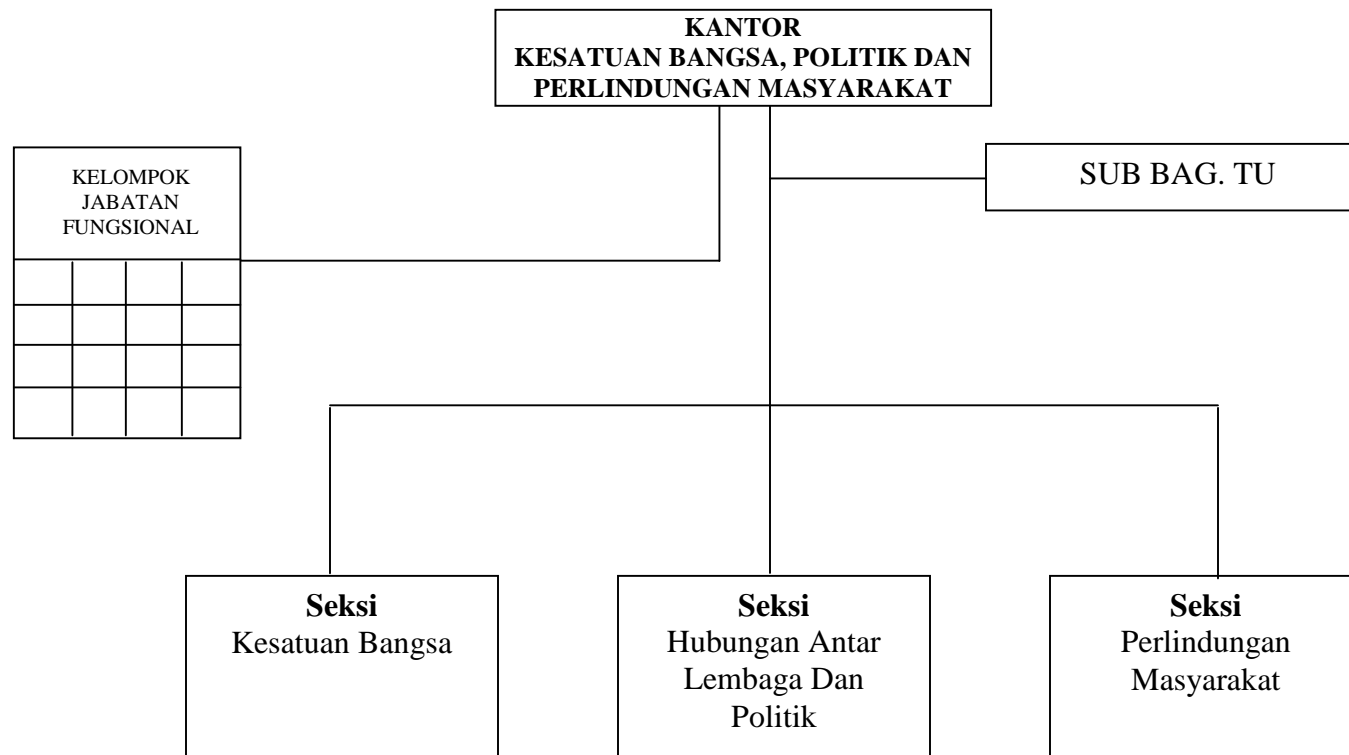
**KEPALA BAGIAN HUKUM ORGANISASI DAN TATALAKSANA
SETDA. KABUPATEN JEMBRANA,**

I MADE SUDIADA

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2008 NOMOR 50.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JEMBRANA
NOMOR : 49 TAHUN 2008
TANGGAL : 24 DESEMBER 2008
TENTANG : RINCIAN TUGAS POKOK KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KABUPATEN JEMBRANA.

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK, DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN JEMBRANA



BUPATI JEMBRANA,

I GEDE WINASA