

BUPATI JEMBRANA
PERATURAN BUPATI JEMBRANA
NOMOR 58 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK SATUAN POLISI PAMONG PRAJA (POL. PP)
KABUPATEN JEMBRANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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 Satuan Polisi Pamong Praja (POL. PP) 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 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA (POL. PP) 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. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jembrana.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jembrana.

7. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Pol. PP adalah Perangkat Pemerintah Daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah.
8. Polisi Pamong Praja adalah Aparatur Pemerintah Daerah yang melaksanakan tugas memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
9. Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatan kegiatannya dengan tentram, tertib dan teratur.
10. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jembrana terdiri dari :
 - a. Sub. Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi ;
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jembrana sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III RINCIAN TUGAS

Bagian Pertama KEPALA SATUAN

Pasal 3

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala Satuan, mempunyai tugas pokok memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penanggulangan kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dalam pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penanggulangan kebakaran;
 - c. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dengan aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya; dan
 - d. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (3) Rincian tugas yang dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program Satuan Pol PP berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan Satuan Pol PP dengan pejabat instansi terkait untuk terciptanya sinkronisasi pelaksanaan tugas;

- c. mengkoordinasikan operasional pembinaan kepada masyarakat terhadap Perda dan Peraturan Bupati serta kebijakan lainnya melalui pemantauan ke lapangan agar tidak mengganggu ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengkoordinasikan operasional pemantauan gangguan ketentraman dan ketertiban umum melalui patroli, dukungan keamanan terhadap kegiatan dinas instansi dan penjagaan aset-aset penting milik Pemerintah Kabupaten;
- e. mengkoordinasikan dan mengoperasikan pelaksanaan urusan pemadam kebakaran;
- f. memfasilitasi penyidikan terhadap kasus-kasus pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati melalui Penyidikan Pegawai Negeri Sipil, menegakan supremasi hukum;
- g. membina atau memberikan petunjuk kepada para Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas para Kasi dan Kasubag. Tata Usaha melalui rapat-rapat rutin/insidental, agar pelaksanaan tugas dapat diketahui kemajuan dan hambatannya;
- i. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai pertanggungjawaban 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 menyiapkan bahan-bahan koordinasi dan melaksanakan kegiatan urusan sekretariat, rumah tangga, perlengkapan, materiil, inventaris dan aset Satuan Pol PP, serta urusan keuangan, kepegawaian, perencanaan, pelaporan, surat menyurat, kearsipan dan kegiatan administrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi:
 - a. penyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha sesuai kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. penyelenggara urusan Tata Usaha, rumah tangga, perlengkapan, materiil, inventaris dan aset Satuan Pol PP, serta urusan keuangan, kepegawaian, perencanaan, pelaporan, surat menyurat, kearsipan dan kegiatan administrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. pengoordinasi pelaksanaan urusan Tata Usaha, rumah tangga, perlengkapan, materiil, inventaris dan aset Satuan Pol PP, serta urusan keuangan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan dan kegiatan administrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. pelaksana tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Rincian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jembrana dan menghimpun data musrenbang, RPJMD, LAKIP dari Kepala Seksi, sehingga kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dapat terwujud dengan optimal;
 - b. menyiapkan bahan-bahan koordinasi dan melaksanakan kegiatan urusan sekretariat, rumah tangga, perlengkapan, materiil, inventaris dan aset Satuan Pol PP, serta

- urusan keuangan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan dan kegiatan administrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. mengumpulkan data dari masing-masing Seksi dan Sub Bagian Tata Usaha secara rutin/insidental serta menyusun laporannya kepada atasan;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Sub Bagian Tata Usaha, serta mencari alternatif pemecahannya;
 - e. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - g. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas /kegiatan kepada atasan.

Bagian Ketiga
SEKSI OPERASIONAL TRANTIB

Pasal 5

- (1) Seksi Operasional Trantib dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan sarana/prasarana untuk pengendalian dan monitoring gangguan trantibum melalui patroli berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi:
 - a. penyusun rencana kerja Seksi Operasional Trantib sesuai kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. pengoordinasi pelaksanaan urusan pengendalian dan monitoring gangguan trantibum;
 - c. penyelenggara pengendalian dan monitoring gangguan trantibum melalui patroli;
 - d. pelaksana tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- (3) Rincian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rancana kegiatan Seksi Operasional Trantib berdasarkan kebijakan di bidang Operasional Trantib;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan patroli dan pengerahan personil dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta kebijakan lainnya;
 - c. menyiapkan personil untuk pengawalan, pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya;
 - d. menyiapkan sarana/prasarana untuk pengendalian dan monitoring gangguan trantibum melalui patroli dan pengerahan personil, seperti pengendalian unjuk rasa, pengendalian bencana alam maupun bencana yang dilakukan ulah manusia, eksekusi pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta kebijakan lainnya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan personil untuk mendukung kegiatan dinas/instansi agar dapat berjalan dengan aman dan tertib;
 - f. menyiapkan personil penjagaan Kantor Bupati dan aset-aset Pemerintah Kabupaten lainnya;
 - g. menghimpun laporan dan data Trantibum setiap bulan yang disampaikan oleh Dinas/Instansi, Camat dan Kades/Lurah;

- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi Operasional Trantib, serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 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. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Keempat
SEKSI PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 6

- (2) Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok mengadakan pengawasan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dengan aparat kepolisian negara dan aparatur lainnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi:
 - a. penyusun rencana kerja Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. penyelenggara pengawasan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dengan aparat kepolisian negara dan aparatur lainnya;
 - c. pengoordinasi pelaksanaan urusan pengawasan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dengan aparat kepolisian negara dan aparatur lainnya;
 - d. pelaksana tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- (4) Rincian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rancana kegiatan Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil berdasarkan kebijakan di bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - b. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang mengenai adanya pelanggaran Peraturan Daerah;
 - c. menyiapkan bahan-bahan pembinaan terhadap para pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sebelum diajukan ke Pengadilan;
 - d. mengadakan pengawasan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dengan aparat kepolisian negara dan aparatur lainnya;
 - e. menyiapkan bahan-bahan pemantauan terhadap pelaksanaan hasil putusan pengadilan bagi seseorang/badan hukum;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, serta mencari alternatif pemecahannya;
 - g. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

- i. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Kelima
SEKSI PEMADAM KEBAKARAN

Pasal 7

- (1) Seksi Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas di bidang pemadam kebakaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi:
 - a. penyusun rencana kerja Seksi Pemadam Kebakaran sesuai kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. penyelenggara penanggulangan bencana kebakaran;
 - c. pengoordinasi pelaksanaan urusan penanggulangan bencana kebakaran;
 - d. pelaksana tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Rincian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemadam Kebakaran berdasarkan kebijakan dibidang Penyidikan, Pengawasan dan Perlindungan Masyarakat;
 - b. menerima laporan dari seseorang mengenai adanya kebakaran;
 - c. melaksanakan upaya penanggulangan kebakaran.
 - d. menyiapkan bahan-bahan penyusunan sistem informasi bencana, pemetaan lokasi rawan bencana kebakaran melalui kerjasama dengan aparaturnya pemerintah dan masyarakat;
 - e. memelihara peralatan/sarana kebencanaan berupa mobil Pemadam Kebakaran, agar kondisi peralatan/sarana kebencanaan berfungsi optimal;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas personil petugas pemadam kebakaran dan pembinaan masyarakat dalam bidang kebakaran;
 - g. melakukan penyuluhan tentang bahaya kebakaran dan operasional penyelamatan kebakaran
 - h. menyiapkan sarana dan prasarana Posko Siaga (kedaruratan) melalui kerjasama dengan aparaturnya pemerintah,
 - i. melaksanakan pengawasan terhadap penghimpunan dan penyaluran bantuan bencana kebakaran agar tepat waktu dan tepat sasaran;
 - j. menyiapkan bahan pemulihan infrastruktur di lokasi bencana agar tata kehidupan masyarakat dapat berjalan kembali;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi Pemadam Kebakaran, serta mencari alternatif pemecahannya;
 - l. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - m. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - n. membimbing dan memeriksa hasil kerja bawahan melalui laporan agar tugas-tugas dapat dipertanggung jawabkan;

- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

BAB IV JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja 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 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 V
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

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2006 tentang Uraian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jembrana dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 12

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.

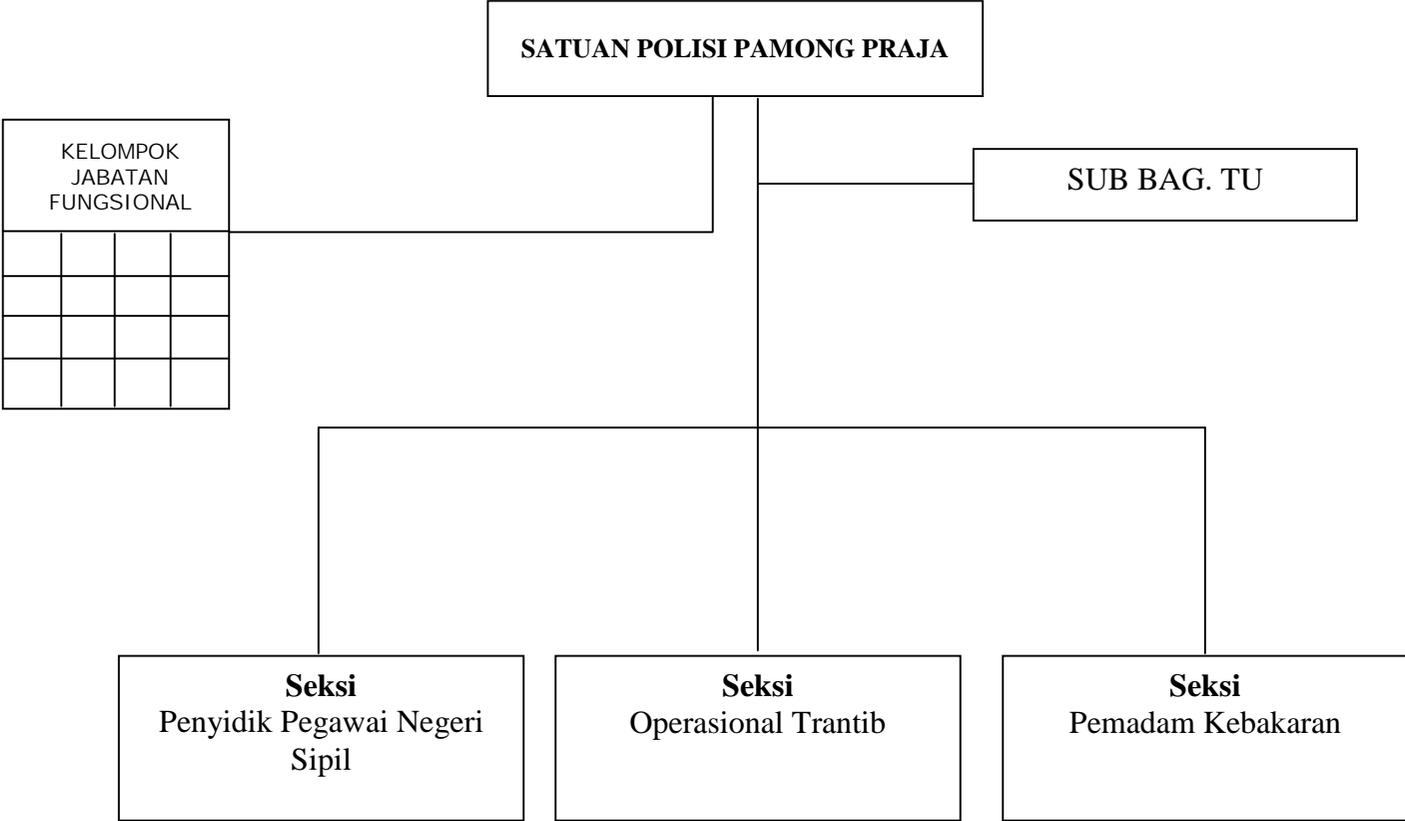
**KEPALA BAGIAN HUKUM ORGANISASI DAN TATALAKSANA
SETDA. KABUPATEN JEMBRANA,**

I MADE SUDIADA

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2008 NOMOR 59.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JEMBRANA
NOMOR : 58 TAHUN 2008
TANGGAL : 24 DESEMBER 2008
TENTANG : RINCIAN TUGAS POKOK SATUAN POLISI PAMONG PRAJA (POL. PP) KABUPATEN JEMBRANA

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA (POL. PP) KABUPATEN JEMBRANA



BUPATI JEMBRANA,

I GEDE WINASA