



LEMBARAN DAERAH

PROPINSI BALI

NOMOR : 71

TAHUN : 2000

SERI : D NO. 65

GUBERNUR BALI

KEPUTUSAN GUBERNUR BALI,

NOMOR 256 TAHUN 2000

T E N T A N G

**PENGESAHAN PERATURAN DAERAH KOTAMADYA
DAERAH TINGKAT II DENPASAR NOMOR 7 TAHUN 1995
TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA DINAS KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II DENPASAR**

GUBERNUR BALI,

- Menimbang : a. bahwa daftar pengantar Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Denpasar tanggal 1 Nopember 1995 Nomor 045.2/023/Hk Perihal mohon Pengesahan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar;
- b. bahwa tidak keberatan untuk mengesahkan Peraturan Daerah dimaksud dengan perubahan;
- c. bahwa pengesahan Peraturan Daerah dimaksud hurufb perlu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Bali.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
 2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1961 tentang Ketentuan Pokok-pokok Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 254; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2289);
 3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 1982 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Pertahanan Keamanan Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 51; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3234);
 4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
 5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik Berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 1992 Nomor 77; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3487);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban di Wilayah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 9 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
12. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1993 tentang Petunjuk Pelaksanaan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Tingkat I dan Dinas Daerah Tingkat II.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR BALI TENTANG PENGESAHAN PERATURAN DAERAH KOTA-MADYA DAERAH TINGKAT II DENPASAR NOMOR 7 TAHUN 1995 TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II DENPASAR

Pasal 1

Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar Nomor 7 Tahun 1995 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Ketentraman dan Ketertiban Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar disahkan dengan perubahan sebagai berikut:

- a. Pembukaan, Konsideran Mengingat
 - a. 1. Angka 1 kata "Ketentuan" antara kata "Ketentuan" dan Kata "Pokok" seharusnya ditulis dan dibaca "ketentuan".
 - a.2. Angka 6 kata "Lemabaran" antara kata "Tambahan" dan kata "Negara" seharusnya ditulis dan dibaca "Lembaran"
 - a.3. Angka 7 antara kata "Tingkat II" dan kata "Lembaran" disisipkan tanda "kurung buka ("
 - a.4. Angka 9 kata "Daloam" antara kata "Menteri" dan kata "Negeri" seharusnya ditulis dan dibaca "Dalam"
- b. Batang Tubuh :
 - b.1. Pasal 1
 - Huruf h dan i diubah dan dibaca :
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur Pelaksana Operasional Dinas dilapangan dan selanjutnya disebut UPTD;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam Jenjang Jabatan Fungsional dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya".
 - b.2. BAB II Kalimat "DINAS ... dan seterusnya" pada akhir Kalimat "PEMBENTUKAN" dihapus.
 - b.3. Kata "Bagian Pertama Kedudukan" ... antara kata "KEDUDUKAN ... dan seterusnya" dan kata "Pasal 3" dihapus.
 - b.4. Pasal 3.
 - b.4.1. Ayat (1) kata "Daerah" antara kata "Ketertiban" dan kata "adalah" dihapus.
 - b.4.2. Ayat (2) kata "Daerah" antara kata

"Ketertiban" dan kata "dipimpin" dihapus.

b.5. Kata "Bagian Kedua Tugas Pokok" antara kalimat pasal 3 ayat (2) dan kata Pasal 4 dihapus.

b.6. Pasal 4 kata "Daerah" antarakata "Ketertiban" dan kata "mempunyai" dihapus.

b.6.1. Huruf b kata "diserahkan" antarakata "yang" dan kata "oleh" diubah dan dibaca "diberikan".

b.7. Kata "Bagian Ketiga Fungsi" antara kalimat pasal 4 huruf b dan kata "Pasal 5" dihapus.

b. 8. Pasal 5 kata "Daerah" antara kata "Ketertiban" dan kata "mempunyai" dihapus.

b.8.1. Huruf a kata "Perencanaan" pada awal kalimat seharusnya ditulis dan dibaca "perencanaan" dan antarakata "usaha" dan kata "kegiatan" disisipkan kata "dan" dan kalimat "berdasarkan ... dan seterusnya" pada akhir kalimat diubah dan dibaca "untuk melaksanakan tugas pokok".

b.8.2. Huruf b kata "Pelaksanaan" pada awal kalimat seharusnya ditulis dan dibaca "pelaksanaan" dan antara kata "ditetapkan" dan kata "sesuai" disisipkan kalimat "untuk melaksanakan tugas pokok".

b.8.3. Huruf c, d, e dan f kata pada awal kalimat agar ditulis dengan huruf kecil.

b.9. Pasal 6 kata "Daerah" antarakata "Ketertiban" dan kata "terdiri" dihapus dan huruf e diubah dan dibaca "e. Unit Pelaksana Teknis Dinas".

- b. 10. Pasal 7 huruf a kata "Perencanaan" diubah dan dibaca "Kepegawaian"
- b.11. Pasal 8 angka "(1)" pada awal kalimat di-hapus.
- b.12. Setelah Pasal 8 huruf c ditambah "Pasal 9".
- b.13. Pasal 9
 - b. 13.1. Angka (2) diubah menjadi angka (1) dan antara kata "Sengketa" dan kata "terdiri" disisipkan kalimat "yang dimaksud Pasal 8 huruf a".
 - b.13.2. Angka (3) diubah menjadi angka (2) dan antara kata "Sosial" dan kata "terdiri" disisipkan kalimat "yang dimaksud pasal 8 huruf b" dan huruf b kata "Informasi" pada akhir kalimat diubah dan dibaca "Informal" dan pada huruf c kata "Ketertiban Reklama" pada akhir kalimat diubah dan dibaca "Reklame".
 - b. 13.3. Angka (4) diubah menjadi Angka (3) dan antara kata "Bencana" dan kata "terdiri" disisipkan kalimat "yang dimaksud Pasal 8 huruf c".
- b.14. Pasal 9 diubah menjadi pasal 10 dan ayat (1) diubah dan dibaca:
 - (1) Kepala Dinas mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kebijaksanaan di bidang ketentraman dan ketertiban dalam rangka penetapan kebijaksanaan oleh Walikota dan Kepala Daerah;
 - b. merumuskan kebijaksanaan operasional dalam bidang ketentraman dan ketertiban berdasarkan ketentuan

peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. memberikan tugas kepada para Kepala Seksi Kepala Sub Bagian Tata Usaha sesuai bidangnya agar tugas-tugas berjalan lancar;
- d. mengkoordinir para Seksi, Sub Bagian Tata Usaha dan para bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjadi hubungan kerja yang harmonis;
- e. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
- f. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan perkembangan karier;
- g. melakukan pembinaan umum sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan Walikotaamadya Kepala Daerah;
- h. melakukan pembinaan teknis dan Pengelolaan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan walikotamadya Kepala Daerah;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis di bidang Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Walikotaamadya Kepala Daerah;
- j. melakukan pengelolaan ketatausahaan;

- k. melakukan Pengelolaan Cabang Dinas dan UPTD;
 - l membuat laporan kegiatan dibidang Informasi dan pertanggungjawaban kepada Walikotamadya Kepala Daerah;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- b.15. Pasal 10 diubah menjadi Pasal 11
- b. 15.1. Huruf a, b, c dan seterusnya" setiap kata pada awal Kalimat Uraian tugas agar ditulis dengan huruf kecil.
 - b.15.2. Huruf h kata "Pediman" antara kata "dengan" dan kata "yang" seharusnya ditulis dan dibaca "pedoman".
 - b.15.3. Setelah huruf h ditambah huruf i, j, k dan l baru dan dibaca :
 - i. melakukan urusan rumah tangga dan perjalanan Dinas Kantor;
 - j. melakukan Dokumentasi Kepus-takaan dan hubungan Masyarakat serta Keprotokolan;
 - k. melakukan Penyajian data dan informasi sesuai kebutuhan;
 - l. mengevaluasi hasil kegiatan Sub. Bagian Tata Usaha secara keseluruhan".
 - b.15.4. Huruf i diubah menjadi huruf m dan kata "Kepala Dinas" antara kata "jawaban" dan kata "atasan" diubah dan dibaca"kepada"
 - b.15.5. Huruf j diubah menjadi huruf n dan kata "Kepala Dinas" pada akhir kalimat diubah dan dibaca "atasan"

b. 16. Pasal 11 diubah menjadi Pasal 12

b. 16.1. Ayat (1) kata "Perencanaan" pada awal kalimat diubah dan dibaca "Urusan Kepegawaian".

16.1.1. huruf a diubah dan dibaca :

"a. menyusun rencana ke-giatan Urusan Kepegawaian berdasarkan data dan Program Sub. Bagian Tata Usaha dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai Pedoman Kerja".

16.1.2. setelah huruf a ditambah huruf b, c dan d baru dan dibaca :

- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksana-an tugas dapat dilaksana-kan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. memberi petunjuk ke pada bawahan dengan caramencocokkan dengan petunjuk kerja yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja;
- d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana

dan ketentuan peraturan
perundang-undangan
yang berlaku sebagai
bahan dalam
peningkat-ankarier";

- 16.1.3. huruf b diubah menj adi huruf
e dan pada akhir kalimat
ditambah kalimat baru dan
dibaca:

"Kenaikan Pangkat, Kenaikan
gaji berkala, Karpeg, Karis,
Karsu, Taspen, dan
Permo-honan Cuti".

- 16.1.4. huruf c, d dan e diubah
menjadi huruf f, g dan h
beserta kalimat berikutnya.

- 16.1.5. setelah huruf h ditambah huruf
i, j dan k baru dan dibaca :

"i. menyusun DUK,
For-masi dan
bezeting pegawai serta
membuat buku
penjagaan pegawai;

j. mengevaluasi hasil
ke-giatan urusan
kepega-waian secara
keseluruh-an;

k. membuat laporan
ke-giatan dibidang
tugasnya sebagai bahan
informasi dan
pertanggungjawaban
kepada atasan;

- 16.1.6. huruf f diubah menj adi huruf
l dan kalimat Kepala Sub
Bagian Tata Usaha pada akhir

kalimat diubah dan dibaca
"atasan".

16.1.7. setiap kata pada awal kalimat
uraian tugas agar ditulis
dengan huruf kecil.

b.16.2. Ayat(2)

b. 16.2.1. huruf a diubah dan dibaca :

a. menyusun rencana ke-
giatan Urusan Keuangan
berdasarkan data dan
program Sub Bagian
Tata Usaha
dan
ketentuan
peraturan
perundang-undangan
yang berlaku sebagai
pedomankerja;

b. 16.2.2. setelah huruf a ditambah
huruf b, c, dan d baru dan
dibaca:

b. membagi tugas kepada
bawahan agar pelaksa-
naan tugas dapat dilak-
sanakan sesuai dengan
ketentuan perundang-
undangan yang berlaku;

c. memberi petunjuk ke
pada bawahan dengan
cara mencocokkan dengan
petunjuk kerja yang
diberikan dan sesuai
dengan
ketentuan
peraturan perundang-
undangan yang berlaku;

d. menilai prestasi kerja
bawahan berdasarkan

hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan dalam peningkat-ankarier";

b.16.2.3. huruf b, c, d, e dan f diubah menjadi huruf e, f, g, h dan i beserta kalimat berikut-nya.

b. 16.2.4. setelah huruf i ditambah huruf j baru dan dibaca :

"j. mengevaluasi hasil ke-giatan urusan keuangan secara keseluruhan;

b. 16.2.5. huruf g diubah menjadi huruf k dan dibaca :

"k. membuat laporan ke-giatan dibidang tugas-nya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan";

b. 16.2.6. huruf h diubah menjadi huruf i beserta kalimat berikutnya.

b. 16.2.7. setiap kata pada awal kalimat uraian tugas agar ditulis dengan huruf kecil.

b.16.3. Ayat(3)

b. 16.3.1. sebelum huruf a ditambah huruf a baru dan dibaca :

a. menyusun rencana ke-

giatan Urusan Umum
berdasarkan data dan
program Sub Bagian
Tata Usaha dan
ketentu-an
perundang-undangan
yang berlaku sebagai
pedomankerja";

b. 16.3.2. huruf a diubah menjadi
huruf b dan kata "memberi"
diubah dan dibaca
"membagi"

b.16.3.3. huruf b diubah menjadi
huruf c beserta kalimat
berikutnya.

b.16.3.4. huruf c dan d lama diubah
menjadi huruf d dan e dibaca

"d. menilai prestasi kerja
bawahan berdasarkan
hasil yang dicapai agar
sesuai dengan rencana
dan ketentuan peraturan
perundang-undangan
yang berlaku sebagai
bahan dalam
peningkat-an karier";

e. menyiapkan dan
me-nyusun RKBU
dan RTBU
dilingkungan Dinas
Ketentrangan dan
Ketertiban sesuai
ke-butuhan dan
ketentuan yang
berlaku";

b.16.3.5. huruf e, f, g, h dan i diubah
menjadi huruf f, g, h, i danj
beserta kalimat berikutnya.

- b. 16.3.6. setiap kata pada awal kalimat uraian tugas agar ditulis dengan huruf kecil.

b.17. Pasal 12 diubah menjadi Pasal 13.

b.17.1. Ayat(1)

- b. 17.1.1. huruf a, b, c dan d diubah dan dibaca:

- "a. menyusun rencana ke-giatan seksi Ketertiban Protokoler, Hiburan dan Sengketa berdasarkan data dan program Dinas Ketentraman dan Keter-tiban dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelak-sanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. mengkoordinasi para Kepala Sub Seksi dalam menyusun pro-gram kerja Dinas Ke tentraman dan Keter tiban agar terjalin kerjasama yang baik;
- d. memberi petunjuk ke pada bawahan dengan cara mencocokkan de ngan petunjuk kerja

yang diberikan dan sesuai dengan keten-tuan peraturan per-undang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja;

b. 17.1.2. huruf e dihapus beserta kalimat berikutnya.

b.17.1.3. huruf f diubah menjadi huruf e beserta kalimat berikutnya.

b. 17.1.4. setelah huruf e ditambah huruf b baru dan dibaca :

"f mengevaluasi hasil kegiatan Seksi Ketertiban Protokol, Hiburan dan Sengketa secara keseluruhan";

b. 17.1.5. setiap kata pada awal kalimat uraian tugas agar ditulis dengan huruf kecil.

b.17.2. Ayat (2) tanda "koma" antara kata "Ketertiban" dan kata "Protokol" dihapus dan antara kata "jawab" dan kata "kepada" disisipkan kata "langsung".

b.18. Pasal 13 diubah menjadi Pasal 14 b.

18.1. Ayat (1).

b.18.1.1. huruf a diubah dan dibaca :

"a. menyusun rencana kegiatan Sub Seksi Ketertiban Protokol berda-

sarkan data dan Program Seksi Ketertiban Protokoler Hiburan dan Sengketa dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja";

b. 18.1.2. setelah a ditambah huruf b, c dan d baru dan dibaca :

"b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksana-naan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja;

d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan dalam peningkatan-

ankarier";

b.18.1.3. huruf b, c dan d diubah menjadi huruf e, f dan g beserta kalimat berikutnya.

b.18.1.4. setelah huruf g ditambah huruf h dan i baru dan dibaca:

"h. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Seksi Ketertiban Protokoler secara keseluruhan";

i. membuat laporan kegiatan dibidang tugas-nya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan";

b. 18.1.5. huruf e diubah menjadi huruf j dan kalimat "Kepala Seksi Ketertiban, Hiburan dan Sengketa" pada akhir kalimat diubah dan dibaca "atasan"

b. 18.1.6. setiap kata pada awal kalimat uraian tugas agar ditulis dengan huruf kecil.

b.18.2. Ayat(2)

b. 18.2.1. huruf a diubah dan dibaca :

"a. menyusun rencana kegiatan Sub Seksi Ketertiban Hiburan berdasarkan data dan program Seksi Ketertiban Protokoler,

Hiburan dan Sengketa
dan ketentuan
perundang-undangan
berlaku sebagai
pedoman kerja";

b.18.2.2. setelah huruf a ditambah
huruf b, c dan d baru dan
dibaca:

"b. membagi tugas kepada
bawahan agar
pelaksana-tugas
dapat dilaksanakan
sesuai dengan
ketentuan peraturan
perundang-undangan
yang berlaku;

c. memberi petunjuk ke
pada bawahan dengan
cara mencocokkan de
ngan petunjuk kerja
yang diberikan dan
sesuai dengan ketentu
an peraturan perun
dang-undangan yang
berlaku agar tercapai
keserasian dan kebe-
naran kerja;

d. menilai prestasi kerja
bawahan berdasarkan
hasil yang dicapai agar
sesuai dengan rencana
dan ketentuan peratur
an perundang-undang
an yang berlaku sebagai
bahan dalam
peningkatan karier";

b.18.2.3. huruf b, c dan d diubah menjadi huruf e, f dan g beserta kalimat berikutnya.

b.18.2.4. Setelah huruf g ditambah huruf h dan i barau dan dibaca:

"h. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Seksi Ketertiban Hiburan secara keseluruhan";

i. membuat laporan kegiatan dibidang tugas-nya sebagai bahan informasi dan pertang-gungjawaban kepada atasan";

b. 18.2.5. huruf e diubah menjadi huruf j dan kalimat "Kepala Seksi Keter-tiban Protokoler Hiburan dan Sengketa" pada akhir kalimat diubah dan dibaca "atasan"

b. 18.2.6. setiap kata pada awal kalimat uraian tugas agar ditulis dengan huruf kecil.

b.18.3. Ayat(2)

b.18.3.1. huruf a diubah dan dibaca :

"a. menyusun rencana kegiatan Sub Seksi Ketertiban Sengketa berdasarkan data dan Program Seksi Keter-tiban Protokoler, Hi-buran dan Sengketa dan

ketentuan
perundang-undangan
berlaku sebagai
pedoman kerja";

b.18.3.2. setelah huruf a ditambah
huruf b, c dan d baru dan
dibaca:

"b. membagi tugas kepada
bawahan agar
pelaksa-naan tugas
dapat dilak-sanakan
sesuai dengan
ketentuan peraturan
perundang-undangan
yang berlaku;

c. memberi petunjuk ke
pada bawahan dengan
cara mencocokkan de
ngan petunjuk kerja
yang diberikan
dan
sesuai dengan ketentu
an peraturan perun
dang-undangan yang
berlaku agar tercapai
keserasian dan kebe-
naran kerja;

d. menilai prestasi kerja
bawahan berdasarkan
hasil yang dicapai agar
sesuai dengan rencana
dan ketentuan peratur
an perundang-undang
an yang berlaku sebagai
bahan dalam pening-
katankarier";

b.18.3.3. huruf b, c dan d diubah
menjadi huruf e, f dan g
beserta kalimat berikutnya.

b. 18.3.4. setelah huruf g ditambah huruf h dan i baru dan dibaca:

"h. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Seksi Ketertiban Protokoler secara keseluruhan";

i. membuat laporan kegiatan dibidang tugas-nya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan";

b. 18.3.5. huruf e diubah menjadi huruf j dan kalimat "Kepala Seksi Ketertiban Protokoler" pada akhir kalimat diubah dan dibaca "atasan"

b. 18.3.6. setiap kata pada awal kalimat uraian tugas agar ditulis dengan huruf kecil.

b.18.4. Ayat (4) kata "seorang" antara kata "oleh" dan kata "kepala" seharusnya ditulis dan dibaca "seorang" dan antara kata "jawab" dan kata "kepada" disisipkan kata "langsung".

b.19. Pasal 14 diubah menjadi Pasal 15 b.

19.1. Ayat (1)

b. 19.1.1. Huruf a diubah dan dibaca:

"a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketertiban Fasilitas Sosial berdasarkan data dan program Dinas Keten-

traman dan Ketertiban
dan ketentuan
perundang-undangan
yang berlaku sebagai
pe-domankerja";

b. 19.1.2. setelah huruf a ditambah
huruf b, c,d dan e baru dan
dibaca:

"b. membagi tugas kepada
bawahan agar
pelaksa-naan tugas
dapat dilak-sanakan
sesuai dengan
ketentuan peraturan
perundang-undangan
yang berlaku;

c. mengkoordinasikan
para Kepala
Seksi
dalam penyusunan pro
gram kerja
Dinas
Ketentraman dan Ke
tertiban agar terjalin
kerja sama yang baik;

d. memberi petunjuk ke
pada bawahan dengan
cara mencocokkan de
ngan petunjuk kerja
yang diberikan
dan
sesuai dengan ketentu
an peraturan perun
dang-undangan yang
berlaku agar tercapai
keserasian dan kebe-
naran kerja;

e. menilai prestasi kerja
bawahan berdasarkan
hasil yang dicapai agar

sesuai dengan rencana
dan ketentuan
peratur-an
perundang-undang-an
yang berlaku sebagai
bahan dalam
pening-katankarier";

b. 19.1.3. huruf b, c, d dan e diubah
menjadi huruf f, g, h dan i
beserta kalimat
berikut-nya.

b. 19.1.4. setelah huruf i ditambah
huruf j, k dan l baru dan
dibaca:

"j. mengevaluasi hasil
kegiatan Seksi Ketertib-
an Fasilitas Sosial secara
keseluruhan";

k. membuat laporan ke-
giatan dibidang
tugas-nya sebagai
bahan informasi dan
pertang-gungjawaban
kepada atasan";

l. melaksanakantugaslain
yang diberikan oleh
atasan".

b. 19.2. Ayat (2) antara kata "berada" dan kata
"dan" disisipkan kata "dibawah" dan
kalimat "Ketentrman dan Ketertiban"
pada akhir kalimat dihapus.

b.20. Pasal 15 diubah menjadi Pasal 16

b.20.1. Ayat (1) kata "Kertertiban" antara kata
"Seksi" dan kata "Sarana" seharusnya
ditulis dan dibaca "Ketertiban"

b.20.1.1. huruf a diubah dan dibaca:

"a. menyusun rencana kegiatan Sub Seksi Ketertiban Sarana Umum berdasarkan data dan Program Seksi Ketertiban Fasilitas Sosial dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja";

b.20.1.2. setelah huruf a ditambah huruf b, c dan d baru dan dibaca:

"b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja;

d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana

dan ketentuan
peratur-an
perundang-undang-an
yang berlaku sebagai
bahan dalam
pening-katankarier";

b.20.1.3. huruf b, c, dan d diubah
menjadi huruf e, f, dan g
beserta kalimat
berikut-nya.

b.20.1.4. setelah huruf g ditambah
huruf h, dan i baru dan
dibaca:

"h. mengevaluasi hasil
kegiatan Sub Seksi
Ketertiban Sarana
Umum secara
kese-luruhan";

i. membuat laporan ke-
giatan dibidang
tugas-nya sebagai
bahan informasi dan
pertang-gungjawaban
kepada atasan";

b.20.1.5. huruf e diubah menjadi
huruf j dan kalimat "Ke-pala
... dan seterusnya" pada
akhir kalimat diubah dan
dibaca "atasan".

b.20.1.6. setiap kata pada awal
kalimat uraian tugas agar
ditulis dengan huruf kecil.

b.20.2. Ayat(2)

b.20.2.1. huruf a diubah dan dibaca :
"a. menyusun rencana

kegiatan Sub Seksi Ketertiban Usaha Informal berdasarkan data dan program Kepala Seksi Keter-tiban Fasilitas Sosial dan ketentuan pera-turan perundang-undangan yang ber-laku sebagai pedoman kerja";

b.20.2.2. setelah huruf a ditambah huruf b, c dan d baru dan dibaca:

"b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksa-naan tugas dapat dilak-sanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

c. memberi petunjuk ke pada bawahan dengan cara mencocokkan de ngan petunjuk kerja yang diberikan dan sesuai dengan ketentu an peraturan perun dang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebe- naran kerja;

d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana

dan ketentuan
peratur-an
perundang-undang-an
yang berlaku sebai
bahan dalam
peningkat-ankarier";

b.20.2.3. huruf b, c, dan d diubah
menjadi huruf e, f dan g
beserta kalimat
berikut-nya.

b.20.2.4. setelah huruf g ditambah
huruf h dan i baru dan
dibaca:

"h. mengevaluasi hasil
kegiatan Sub Seksi
Ketertiban Usaha Infor-
mal secara
kese-luruhan";

i. membuat laporan ke-
giatan dibidang
tugas-nya sebagai
bahan informasi dan
pertang-gungjawaban
kepada atasan";

b.20.2.5. huruf e diubah menjadi
huruf j dan kalimat "Ke-pala
... dan seterusnya" pada
akhir kalimat diubah dan
dibaca "atasan".

b.20.3. Ayat (3) kata "Ketertiban Reklama"
antara kata "Seksi" dan kata
"mempunyai" diubah dan dibaca
"Reklame"

b.20.3.1. huruf a diubah dan dibaca :

"a. menyusun
rencana kegiatan Sub
Seksi

Reklama berdasarkan data dan program Seksi Ketertiban Fasilitas Sosial dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja";

b.20.3.2. setelah huruf a ditambah huruf b, c dan d baru dan dibaca:

"b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksana-naan tugas dapat dilak-sanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

c. memberi petunjuk ke pada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja;

d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan dalam peningkatan karier";

- b.20.3.3. huruf b dan c diubah menjadi huruf e dan f dan kata "reklama" pada akhir kalimat seharusnya ditulis dan dibaca "Reklame"
- b.20.3.4. setelah huruf f ditambah huruf g dan h baru dan dibaca:
 - "g. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Seksi Reklame secara kese-luruhan";
 - h. membuat laporan kegiatan dibidang tugas-nya sebagai bahan informasi dan pertang-gungjawaban kepada atasan";
- b.20.3.5. huruf d diubah menjadi huruf i dan kalimat "ditugaskan ... dan seterusnya" pada akhir kalimat diubah dan dibaca "diberikan oleh atasan".
- b.20.3.6. setiap kata pada awal kalimat uraian tugas agar ditulis dengan huruf kecil.
- b.20.4. Ayat (4) kata "oleh" dan kata "kepala" disisipkan kata "seorang" dan antara kata "jawab" dan kata "kepada" disisipkan kata "langsung"
- b.21. Padabagian Kelimakata "Tempast" antarakata "Ketertiban" dan kata "Usaha" seharusnya ditulis dan dibaca "Tempat"

b.22. Pasal 16 diubah menjadi Pasal 17

b.22.1. Ayat (1) diubah dan dibaca :

"(1). Seksi Ketertiban Tempat Usaha dan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketertiban Tempat Usaha dan Penanggulangan Bencana berdasarkan data dan Program Dinas Ketentraman dan Ketertiban dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Seksi dalam Penyusunan Program Kerja Dinas Ketentraman dan Ketertiban agar terjalin kerjasama yang baik;
- d. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan

kebenarankerja;

- e. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan per-undang-undangan yang berlaku sebagai bahan dalam peningkatan karier";
- f. melaksanakan penentruman dan penertiban dibidang tempat usaha;
- g. melakukan Pengadminis-trasian Perijinan tempat usaha;
- h. melakukan penertiban dan koordinasi penanggulangan bencana;
- i. melaksanakan Inventarisasi Dokumen serta Evaluasi Pelaksanaan kegiatan dinas;
- j. Mengevaluasi hasil kegiatan Seksi Ketertiban Tempat Usaha dan Penanggulangan Bencana secara keseluruhan;
- k. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

b.22.2. Ayat (2) kalimat "Ketertiban Tempat Usaha dan Penanggulangan Bencana"

antarakata "Seksi" dan kata "yang" dihapus. b.23.

Pasal 17 diubah menjadi Pasal 18 b.23.1.ayat(1)

b.23.1.1. Huruf a diubah dan dibaca:

"a. menyusun rencana kegiatan Sub Seksi Administrasi Perijinan berdasarkan data dan Program Seksi Keter-tiban Tempat Usaha sebagai pedoman kerja";

b.23.1.2. setelah huruf a ditambah huruf b, c dan d baru dan dibaca:

"b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksana-naan tugas dapat dilak-sanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja;

d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar

sesuai dengan rencana
dan ketentuan
peratur-an
perundang-undang-an
yang berlaku sebagai
bahan dalam
pening-katankarier";

b.23.1.3. huruf b,diubah menjadi
huruf e beserta kalimat
berikutnya.

b.23.1.4. setelah huruf e ditambah
huruf f dan g baru dan
dibaca:

"f mengevaluasi hasil
kegiatan Sub Seksi
Administrasi secara
keseluruhan";

g. membuat laporan ke-
giatan dibidang
tugas-nya sebagai
bahan informasi dan
pertang-gungjawaban
kepada atasan";

b.23.1.5. Huruf c diubah menjadi
huruf h dan kalimat "Kepala
... dan seterusnya" pada
akhir kalimat diubah dan
dibaca "atasan".

b.23.2. Ayat(2)

b.23.2.1. Huruf a diubah dan dibaca:

"a. menyusun rencana
kegiatan Sub Seksi
Penanggulangan
Bencana berdasarkan
data dan Program Seksi
Keterlibatan Tempat

Usaha dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja";

b.23.2.2. Setelah huruf a ditambah huruf b, c dan d baru dan dibaca:

"b. membagi tugas ke-pada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

c. memberi petunjuk ke-pada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja;

d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan dalam peningkatan karier";

b.23.2.3. Huruf b diubah menjadi huruf e beserta kalimat berikutnya.

b.23.2.4. setelah huruf e ditambah huruf f dan g baru dan dibaca:

"f. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Seksi Penanggulangan Ben-cana secara keselu-ruhan";

g. membuat laporan kegiatan dibidang tugas-nya sebagai bahan informasi dan pertang-gungjawaban kepada atasan";

b.23.2.5. Huruf c diubah menjadi huruf h dan kalimat "kepala seterusnya" pada akhir kalimat diubah dan dibaca "atasan".

b.24. Kata "Bagian Keenam" dan kata "Bagian Ketujuh" dihapus beserta kalimat berikutnya.

b.25. Kata "Bagian Kedelapan" diubah dan dibaca "Bagian Keenam".

b.26. Pasal 20 diubah menjadi Pasal 19 dan dibaca:

"Pasal 19

(1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melakukan kegiatan Teknis Ketentraman dan Ketertiban dalam menunjang tugas pokok dinas dibidang keahliannyamasing-masing yang bertanggung jawab kepada

KepalaDinas.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagai-mana tersebut pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya".

b.27. Pasal 21 diubah menjadi Pasal 20

b.27.1. Ayat (1) kalimat "sesuai dengan kebutuhan" pada awal kalimat dihapus.

b.27.2. Ayat (2) kata "Pejabat" antara kata "Jumlah" dan kata "Fungsional" diubah dan dibaca "Tenaga".

b.27.3. Ayat (3) kata "Pejabat Fungsional" antara kata "terhadap" dan kata "dilakukan" diubah dan dibaca "Tenaga Fungsional".

b.28. Pasal 22 dihapus beserta kalimat berikutnya.

b.29. Pasal 23 dan Pasal 24 diubah menjadi Pasal 21 dan Pasal 22 beserta kalimat berikutnya.

b.30. Pasal 25 dihapus beserta kalimat berikutnya.

b.31. Pasal 25 diubah menjadi Pasal 23 dan setelah ayat (2) ditambah ayat (3) baru dan dibaca:

"(3) Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Ketentraman dan Ketertiban diangkat dan diberhentikan menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku".

b.32. Setelah Pasal 23 ditambah Pasal 24 baru dan dibaca:

"Pasal 24

Jenjang Kepangkatan dan Susunan Kepegawaian Dinas Ketentraman dan Ketertiban diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku".

- b.33. Kata "BAB VII" antara akhir kalimat "Pasal 24" dan kata "PEMBIAYAAN" diubah dan dibaca "BAB VIII".
- b.34. Pasal 26 diubah menjadi Pasal 25 dan antara kata "Pembiayaan" dan kata "kegiatan" disisipkan kata "untuk" dan kata "Daerah" antara kata "Ketertiban" dan kata "disediakan" dihapus dan kata "dan" antara kata "bantuan" dan kata "dari" dihapus.
- b.35. Kata "BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN"
antara akhir kalimat Pasal 25 dan kata Pasal 27 diubah dan dibaca :
"BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN"
- b.36. Pasal 27 diubah menjadi Pasal 26 beserta kalimat berikutnya.
- b.37. Setelah pasal 26 ditambah pasal 27 baru dan dibaca:

"Pasal 27

Pembentukan Cabang Dinas dan UPTD ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku"

- b.38. Kata "BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN" DIHAPUS
- b.39. Pasal 28 kata "Daerah sebagai" antara kata

"Ketertiban" dan kata "tercantum" diubah dan dibaca "sebagaimana" dan kata "Bagian" antara kata "merupakan" dan kata "yang" seharusnya ditulis dan dibaca "bagian"

- b.40. Pasal 29 antara kata "Agar" dan kata "setiap" disisipkan kata "supaya" dan antara kata "or-ang" dan kata "mengetahuinya" disisipkan kata 'dapat'.

c. LAMPIRAN

- c.1. Kalimat "LAMPIRAN ... dan seterusnya" seharusnya ditulis dan dibaca :

"LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
DENPASAR TANGGAL 22 JUNI 1995
NOMOR 7 TAHUN 1995 TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN
ORGANI-SASI DAN TATA KERJA
DINAS KETENTRAMAN DAN
KETERTIBAN KOTAMADYA
DAERAH TINGKAT II DENPASAR"

- c.2. Kalimat "URUSAN PERENCANAAN" pada kolom nomor 3 dari atas diubah dan dibaca "URUSAN KEPEGAWAIAN"

- c.3. Kalimat "SUBSI KETERTIBAN REK-LAME" pada kolom paling bawah seharusnya ditulis dan dibaca "SUBSI REKLAME"

- c.4. Kalimat "SUBSI KETERTIBAN ADMINIS-TRASIPERIJINAN" pada kolom nomor 2 dari bawah seharusnya ditulis dan dibaca "SUBSI ADMINISTRASI PERIJINAN" dan kata "SUBSI KETERTIBAN PENANG-

GULANGAN BENCANA" seharusnya ditulis
dan dibaca "SUBSI PENANGGULANGAN
BENCANA"

Pasal 2

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkandi :
D e n p a s a r . Pada tanggal :
19 Juni 2000

GUBERNUR BALI,
ttd. DEWA
BERATHA

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Propinsi Daerah Tingkat I Bali Nomor :
71 tanggal : 20 Juli 2000 Seri
: D Nomor : 65.

Sekretaris Daerah Propinsi Bali,
ttd.

PUTU WIJANAYA, SH

PembinaUtama
NIP. 600002026