

PEMERINTAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANTAENG
PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANTAENG

NOMOR : 10 TAHUN 1994

T E N T A N G

ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PEMBANGUNAN MASYARAKAT

DESA KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANTAENG

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANTAENG

Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan penyelenggaraan Pembangunan Masyarakat Desa secara berdaya guna dan berhasil guna dan peningkatan Koordinasi dan partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan, dipandang perlu untuk menata kembali Organisasi Kantor Pembangunan Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Bantaeng sebagaimana telah ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 1978 ;

b. bahwa dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pembangunan Desa Propinsi Daerah Tingkat I dan Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II, maka dipandang perlu menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Bantaeng dalam bentuk Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantaeng.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);

2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3037);

3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara RI Tahun 1979 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3153);

4. Peraturan

4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3373);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan titik berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara RI Tahun 1992 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3487);
6. Keputusan Presiden RI Nomor 28 Tahun 1980 tentang Peningkatan dan Penyempurnaan Lembaga Sosial Desa menjadi Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa ;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 1993 tentang Petunjuk Teknis Mengenai Persyaratan, Tata Cara Pengaduan Usul Penangankatan dalam Jabatan Struktural ;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Propinsi Daerah Tingkat I dan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Daerah Tingkat II ;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 87 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantaeng.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANTAENG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANTAENG.

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantaeng ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantaeng ;
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bantaeng ;
- d. Kantor Pembangunan Masyarakat Desa adalah Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Bantaeng ;
- e. Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa adalah Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Bantaeng ;
- f. Desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat termasuk didalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintah terendah dan langsung dibawah Camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia ;
- h. Kelurahan adalah suatu wilayah yang tempati oleh sejumlah penduduk yang mempunyai organisasi pemerintah terendah langsung dibawah Camat yang tidak berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri ;
- i. Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa adalah lembaga ketahanan masyarakat yang ada di Desa dan Kelurahan dalam wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantaeng.

B A B II

KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1). Kantor

- (1). Kantor Pembangunan Masyarakat Desa adalah Unsur Pelaksanaan Wilayah/Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan dibina secara Tehnis Fungsional oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I.
- (2). Kantor Pembangunan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 3

Kantor Pembangunan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan desa, ketahanan masyarakat desa, sumber daya desa, pemukiman desa serta pendaya gunaan teknologi tepat guna.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 3, Kantor Pembangunan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan, pelaksanaan program, penyusunan bahan pertimbangan pemberian perijinan, dan pembinaan teknis dibidang pembangunan masyarakat desa ;
- b. Koordinasi pelaksanaan pembangunan yang masuk di desa dan pengembangan prakarsa dan swadaya gotong royong masyarakat dalam kegiatan pembangunan masyarakat desa ;
- c. Penilaian dan penyusunan laporan dibidang pembangunan masyarakat desa ;
- d. Pelaksanaan urusan kesekretariatan pembangunan masyarakat desa.

B A B III

ORGANISASI

Pasal 5

Pola Organisasi Kantor Pembangunan Masyarakat Desa adalah pola minimal.

Pasal 6

- (1). Susunan Organisasi Kantor Pembangunan Masyarakat Desa terdiri dari
 - a. Sub. Bagian Tata Usaha ;
 - b. Seksi

- b. Seksi Pengembangan Desa ;
- c. Seksi Ketahanan Masyarakat Desa ;
- d. Seksi Usaha Ekonomi dan Pemukiman Desa ;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2). Bagan Struktur Organisasi Kantor Pembangunan Masyarakat Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan daerah ini adalah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan daerah ini.

Sub. Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1). Sub. Bagian tata usaha mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan rencana dan peraturan perundang-undangan, melaksanakan urusan kesekretariatan yang meliputi kepegawaian, mengelola urusan keuangan, urusan rumah tangga, urusan ketata usahaan serta pemantauan pengumpulan data dan penyusunan laporan ;
- (2). Sub. Bagian tata usaha dipimpin oleh seorang kepala.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 7 diatas Sub. Bagian tata usaha mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi penyusunan rencana dan program dibidang pembangunan masyarakat desa dan penyusunan laporan ;
- b. Koordinasi dan penyiapan naskah perundang-undangan dibidang pembangunan masyarakat desa ;
- c. Pemantauan, penilaian, pengumpulan dan analisa data tentang hasil pelaksanaan tugas ;
- d. Pelaksanaan urusan kepegawaian ;
- e. Pengelolaan urusan keuangan ;
- f. Pelaksanaan urusan rumah tangga ;
- g. Pelaksanaan urusan ketata usahaan pembangunan masyarakat desa.

Pasal 9

Sub.Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Urusan Perencanaan ;
- b. Urusan Kepegawaian ;
- c. Urusan Keuangan ;
- d. Urusan Rumah Tangga dan Tata Usaha.

Pasal 10

- (1). Urusan perencanaan mempunyai tugas menyusun rencana dan program, pengumpulan data, pemantauan, pelaporan serta menyiapkan naskah peraturan perundang-undangan dan dokumentasi ;
- (2). Urusan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian
- (3). Urusan keuangan mempunyai tugas menyusun rencana anggaran pembiayaan, pengelolaan keuangan dan memberikan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran ;
- (4). Urusan rumah tangga dan tata usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perlengkapan, urusan dalam, pemeliharaan barang-barang inventaris dan urusan perjalanan dinas serta surat menyurat, pengendalian dan pengadaan.

Seksi Pengembangan Desa

Pasal 11

Seksi pengembangan desa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengembangan desa dan pendaya gunaan teknologi tepat guna yang meliputi pendataan, evaluasi dan lomba desa, unit daerah kerja pembangunan, tata desa, pengembangan kawasan terpadu dan masyarakatan teknologi tepat guna.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 11 diatas seksi pengembangan desa mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan

- a. Pengumpulan data dan evaluasi program-program pembangunan yang masuk desa ;
- b. Bimbingan dan penilaian pelaksanaan perlombaan desa ;
- c. Penyusunan rencana dan program pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa ;
- d. Bimbingan dan petunjuk teknis penerapan pola tata tesa, pemantauan serta evaluasi tingkat perkembangan desa ;
- e. Bimbingan teknis pelaksanaan program pengembangan kawasan terpadu ;
- f. Pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan pembangunan desa terpadu
- g. Bimbingan teknis pelaksanaan program kerjasama pengkajian teknologi tepat guna ;
- h. Bimbingan dan petunjuk teknis dalam rangka memasyarakatkan dan memanfaatkan teknologi tepat guna ;
- i. Bimbingan teknis pelaksanaan program kerjasama dan pengkajian teknologi tepat guna ;
- j. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program tingkat perkembangan desa pendayagunaan teknologi tepat guna.

Pasal 13

Seksi Pengembangan Desa terdiri dari :

- a. Sub. Seksi Pendataan, Evaluasi dan Lomba Desa ;
- b. Sub. Seksi Unit Daerah Kerja Pembangunan ;
- c. Sub. Seksi Tata Desa ;
- d. Sub. Seksi Pengembangan Kawasan terpadu ;
- e. Sub. Seksi Pendayagunaan Teknologi tepat guna.

Pasal 14

- (1). Sub. Seksi pendataan, evaluasi dan lomba desa mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, menganalisa dan mengevaluasi data tingkat perkembangan desa serta mempersiapkan petunjuk teknis dan melakukan bimbingan pelaksanaan perlombaan desa ;

(2). Sub Seksi

- (2). Sub Seksi unit daerah kerja pembangunan mempunyai tugas mempersiapkan petunjuk operasional dan memberikan bimbingan teknis mengembangkan sistim perencanaan pembangunan desa dan kecamatan serta pembinaan potensi sumber daya manusia ;
- (3). Sub. Seksi tata desa mempunyai tugas menyusun petunjuk dan memberikan bimbingan teknis pola tata desa yang meliputi tata ruang desa dan tata masyarakat desa ;
- (4). Sub. Seksi pengembangan kawasan terpadu mempunyai tugas melakukan studi dan penyusunan program, mempersiapkan bahan pembinaan teknis desa miskin, perbatasan, texitisolir, kritis minus, padat penduduk, kumuh, terkebelakang dan rawang bencana alam melalui program pembangunan kawasan terpadu ;
- (5). Sub. Seksi pendayagunaan teknologi tepat guna mempunyai tugas mempersiapkan petunjuk teknis dan melakukan bimbingan pelaksanaan kerja sama, pengembangan dan memasyarakatkan teknologi tepat guna.

Seksi Ketahanan Masyarakat Desa

Pasal 15

Seksi ketahanan masyarakat desa Mempunyai tugas pelaksanaan kebijakan dibidang ketahanan masyarakat desa yang meliputi peningkatan peranan kelembagaan masyarakat desa, bimbingan dan motivasi, meningkatkan keterampilan masyarakat dan peningkatan kesejahteraan keluarga.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 15 diatas, seksi Ketahanan masyarakat desa mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan program peningkatan peranan kelembagaan masyarakat desa ;
- b. Pemberian

- b. Pemberian bimbingan teknis dan motivasi terhadap kegiatan lembaga ketahanan masyarakat desa, lembaga swadaya masyarakat desa lainnya melakukan upaya-upaya bagi peningkatan kesejahteraan keluarga dan pengembangan perpustakaan Desa ;
- c. Pembinaan dan peningkatan pengetahuan dan keterampilan pengurus lembaga ketahanan masyarakat desa, pembinaan kesejahteraan keluarga, lembaga swadaya masyarakat desa lainnya dan masyarakat pada umumnya serta peningkatan peranan wanita dan generasi muda.

Pasal 17

Seksi Ketahanan Masyarakat Desa terdiri :

- a. Sub. Seksi peningkatan peranan kelembagaan masyarakat desa ;
- b. Sub. Seksi bimbingan, motivasi dan swadaya masyarakat ;
- c. Sub. Seksi peningkatan keterampilan masyarakat ;
- d. Sub. Seksi peningkatan kesejahteraan keluarga.

Pasal 18

- (1). Sub. Seksi peningkatan peranan kelembagaan masyarakat desa mempunyai tugas mempersiapkan bahan pembinaan dan bimbingan terhadap lembaga ketahanan masyarakat desa dalam rangka keterpaduan, keserasian dan keberhasilan pembangunan desa ;
- (2). Sub. Seksi bimbingan, motivasi dan swadaya masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan untuk memberikan bimbingan dan motivasi dalam rangka meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat dalam pembangunan dan pengembangan perpustakaan desa serta pengembangan swadaya masyarakat dalam pembangunan ;
- (3). Sub. Seksi peningkatan keterampilan masyarakat mempunyai tugas mempersiapkan petunjuk dan melaksanakan usaha peningkatan pengetahuan dan keterampilan masyarakat ;

(4). Sub. Seksi

- (4). Sub. Seksi kesejahteraan keluarga mempunyai tugas melaksanakan usaha-usaha peningkatan kesejahteraan keluarga serta peningkatan peranan wanita dan generasi muda.

Seksi Usaha Ekonomi dan Pemukiman Desa

Pasal 19

Seksi usaha ekonomi dan pemukiman desa mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dibidang perekonomian dan pemukiman desa yang meliputi pembangunan baik berasal dari pusat maupun daerah, pembangunan prasarana dan sarana desa, peningkatan produksi dan usaha perkreditan, pendaya gunaan tenaga kerja dan sektor informal, bimbingan tata pemukiman, pengembangan sumber daya desa dan pengembangan lingkungan desa.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 19 diatas, seksi usaha ekonomi dan pemukiman desa mempunyai fungsi ;

- a. Penyusunan program dan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan dan evaluasi bantuan pembangunan desa ;
- b. Penyusunan program dan petunjuk pelaksanaan pengembangan sektor informal peningkatan peranan dan fungsi badan pembimbing dan pelindung koperasi unit desa dan koperasi serta usaha kelurahan ;
- c. Penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pengembangan perkreditan, lumbung desa dan tabungan masyarakat desa ;
- d. Bimbingan usaha peningkatan produksi, pemasaran dan lapangan kerja ;
- e. Pemberian bimbingan dalam rangka pengembangan tenaga kerja pedesaan serta penyusunan program kerja sama dan peran serta masyarakat dalam usaha ekonomi dan pemukiman desa ;
- f. Pemberian bimbingan terhadap masyarakat desa, pemanfaatan pelestarian sumber daya alam ;
- g. Pengumpulan dan analisa data serta penyusunan program pengembangan prasarana desa ;

h. Pengumpulan

- h. Pengumpulan dan analisa data dalam rangka penyusunan program pengembangan pemukiman dan lingkungan desa yang sehat dan serasi ;
- i. Penyusunan petunjuk operasional dalam rangka pengembangan kerja sama rehabilitasi sumber daya desa ;
- j. Penyusunan program dalam rangka pembinaan dan peningkatan mutu perumahan.

Pasal 21

Sub. Seksi usaha ekonomi dan pemukiman Desa terdiri dari :

- a. Sub Seksi Bantuan Pembangunan ;
- b. Sub Seksi Perkkreditan ;
- c. Sub Seksi Tenaga Kerja dan Sektor Informal ;
- d. Sub Seksi Prasarana dan Sarana Desa ;
- e. Sub Seksi Tata Pemukiman, Sumber Daya Desa dan Lingkungan.

Pasal 22

- (1) Sub Seksi bantuan pembangunan mempunyai tugas mempersiapkan bahan pembinaan, menyusun petunjuk teknis pelaksanaan dan mempersiapkan laporan pelaksanaan bantuan pembangunan ;
- (2) Sub Seksi perkkreditan dan produksi mempunyai tugas mempersiapkan bahan pembinaan dalam rangka menumbuhkan dan mengembangkan usaha ekonomi desa, perkkreditan termasuk industri rumah tangga, lumbung desa dan tabungan masyarakat ;
- (3) Sub Seksi tenaga kerja dan sektor informal mempunyai tugas melakukan pembinaan teknis, memberikan bimbingan pengembangan tenaga kerja pengembangan tenaga kerja serta penyusunan program kerja sama dan peran serta masyarakat dalam usaha ekonomi dan pemukiman desa ;
- (4) Sub Seksi prasarana dan sarana Desa mempunyai tugas menyusun petunjuk teknis dan bimbingan pengembangan prasarana dan sarana ;
- (5) Sub Seksi

- (5) Sub Seksi tata pemukiman sumber daya desa dan lingkungan desa mempunyai tugas mengolah data dan menyusun program penataan pemukiman dan perumahan serta melakukan pembinaan dan pemeliharaan pelestarian sumber daya desa dan lingkungan desa.

B A B IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kantor Pembangunan Masyarakat Desa sesuai dengan keahliannya.

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional dimaksud pasal 23 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada dilingkungan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa oleh Kepala Daerah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa ;
- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut ayat (1) diatur dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

B A B V

TATA KERJA

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi

sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah di daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mentaati petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu ;
- (3) Laporan penyelenggaraan tugas Kantor Pembangunan Masyarakat Desa pada masing-masing tingkatan, pemerintah, disampaikan kepada pejabat yang setingkat lebih tinggi secara berkala dan tepat waktu serta dikoordinasikan oleh pejabat yang bertanggung jawab dibidang kesekretariatan ;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 27

- (1) Para Kepala Seksi pada Kantor Pembangunan Masyarakat Desa menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa ;
- (2) Kepala Sub. Bagian Tata Usaha Kantor Pembangunan Masyarakat Desa menyusun laporan berkala Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa;
- (3) Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa menyampaikan laporan berkala kepada Kepala Daerah dan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Cq. Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan.

Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa atas nama Kepala Daerah memberikan pembinaan langsung kepada Camat dibidang perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan masyarakat desa di kecamatan.

B A B VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 29

Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan atas usul Kepala Daerah dengan memperhatikan saran dan pertimbangan Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan.

Pasal 30

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B A B VII

PEMBIAYAAN

Pasal 31

Segala biaya yang dipergunakan untuk melaksanakan tugas Kantor Pembangunan Masyarakat Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 32

Dengan tidak mengurangi ketentuan tersebut pada pasal 31, Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa dapat diberikan bantuan sesuai peraturan perundang-Undangan yang berlaku.

B A B VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

- (1) Dengan berlakunya peraturan daerah ini, maka segala ketentuan-ketentuan lain yang bertentang dengan peraturan daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi ;

(2) Hal yang belum diatur dalam peraturan daerah ini, akan diatur kemudian dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah sepanjang mengenai pelaksanaannya.

B A B IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bataeng.

Ditetapkan di : B a n t a e n g

Pada tanggal : 8 Nopember 1994

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TK.II BANTAENG

K E T U A

Cap/ttd

ABD. SAMAD MUSTADJAR, BA

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Kabupaten Daerah Tk.II Bantaeng
Nomor 4 Tahun 1995 Seri D Nomor 4
tanggal 1 Agustus 1995.

BUPATI KEPALA DAERAH

Cap/ttd

Drs. H.M.SAID SAGGAF

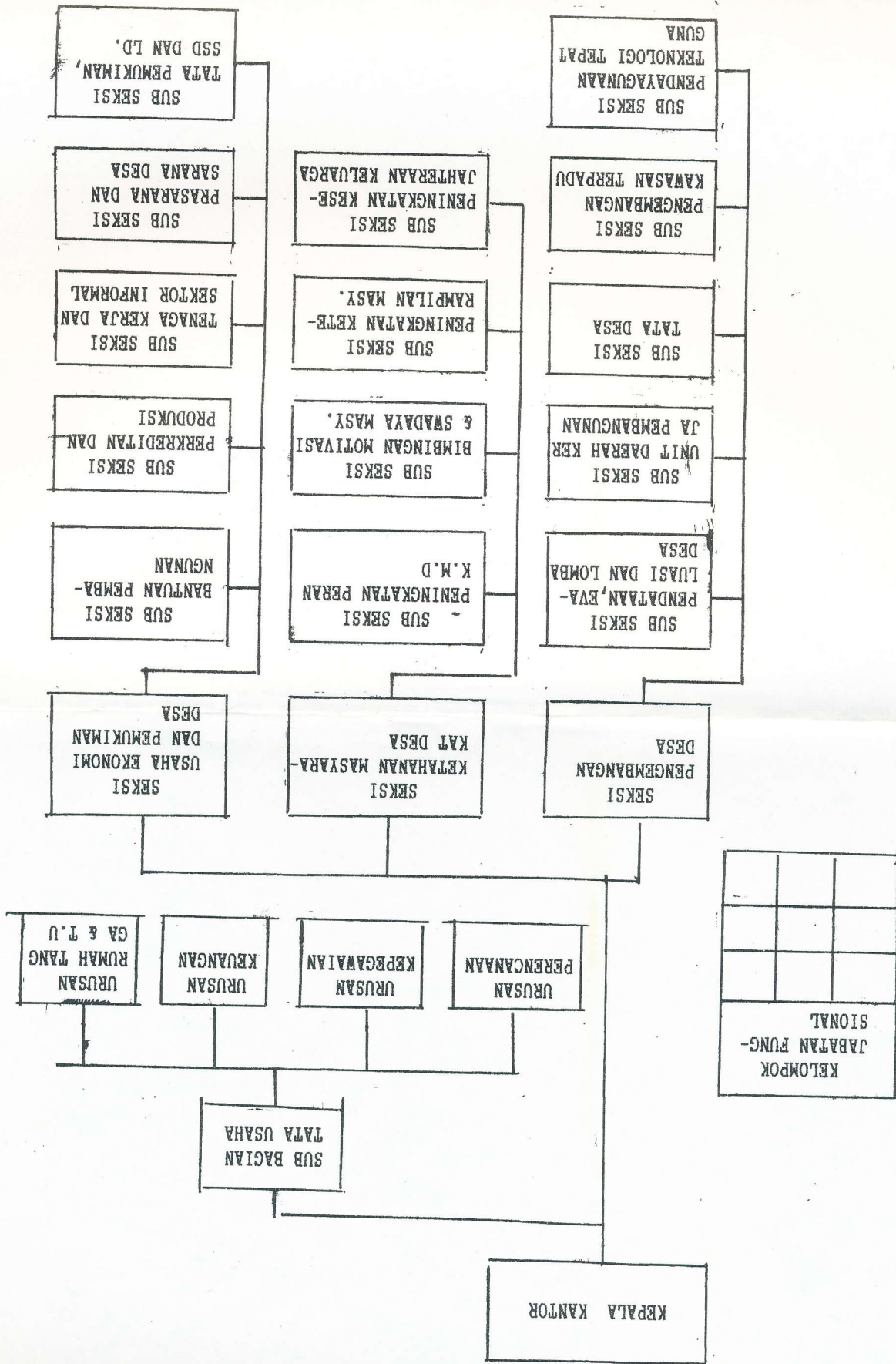
Disahkan oleh Gubernur
Kepala Daerah Tk.I Sula-
wesi Selatan dengan Surat
Keputusan Nomor 526/VI/95
tanggal 30 Juni 1995.


Sekretaris Wilayah/Daerah
Drs. H. MAPPATOBA

Pangkat : Pembina Tk I

N I P : 010 037 065

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANTAENG



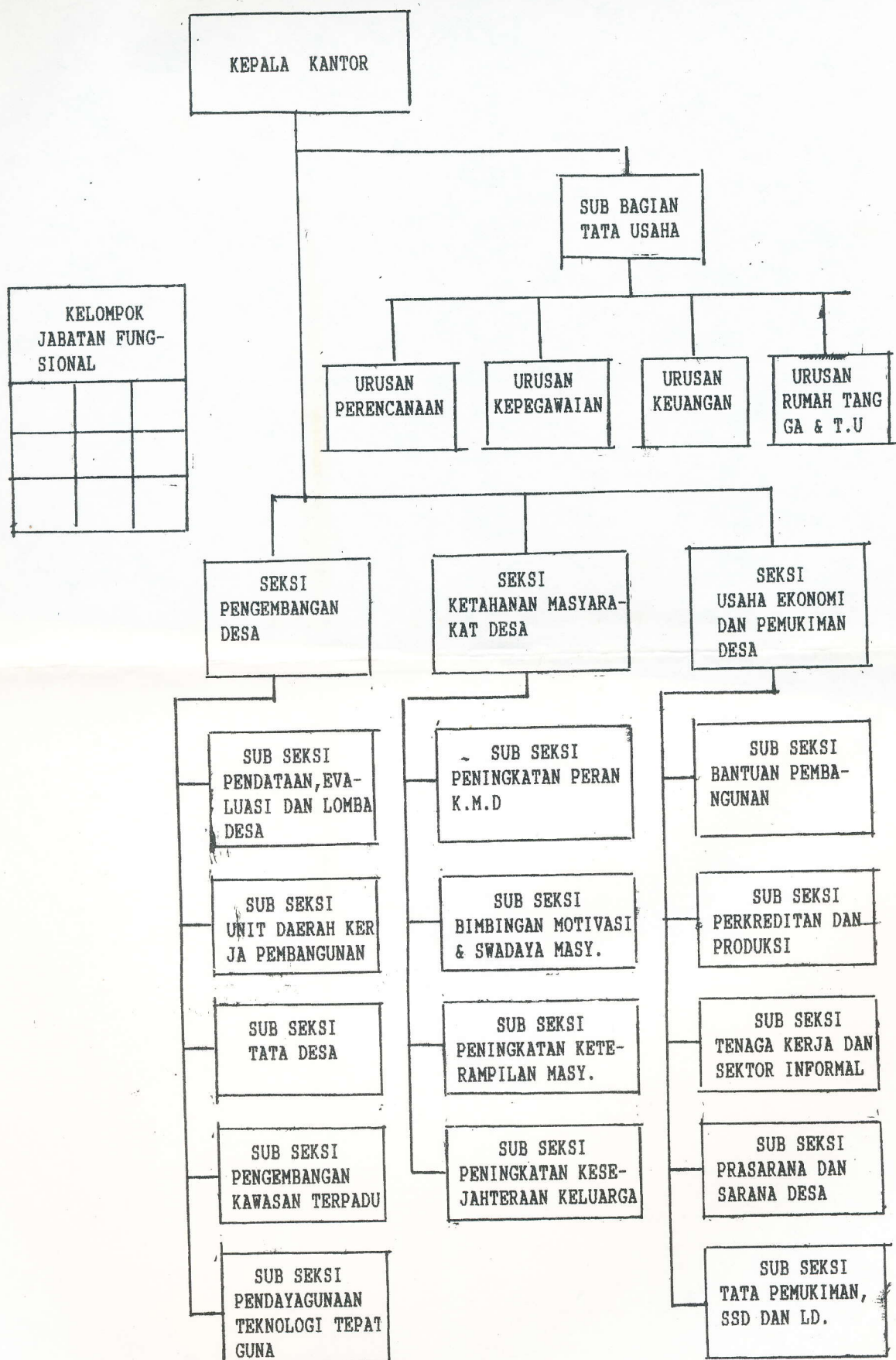
KELOMPOK		
JABATAN FUNG-		

DEWAN PERAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DATI II BANTAENG
K E T U - A
Ttd./cap
ABD. SAHAD MUSTADJAB, BA.

BUPATI KEPALA DAERAH
Ttd./cap
Drs. H.M.SAID SAGGAR

POLA MINIMAL

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PEMBANGUNAN
MASYARAKAT DESA KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANTAENG



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DATI II BANTAENG

K E T U A
Ttd./Cap
ABD. SAMAD MUSTADJAB, BA.

BUPATI KEPALA DAERAH

Ttd./Cap

Drs. H.M.SAID SAGGAF