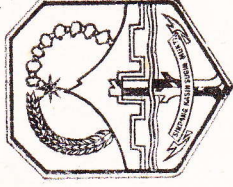


LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II MAJALENGKA



NOMOR : 19 TAHUN : 1994 SERI : D

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II MAJALENGKA

NOMOR : 17 TAHUN 1994
TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mengisi Otonomi Daerah yang nyata dan bertanggung jawab, Pemerintah Daerah Tingkat II Majalengka telah membentuk Dinas Perumahan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 1994 ;

b. bahwa sebagai pelaksanaan pasal 6 Peraturan Daerah tersebut diatas, maka perlu menetapkan

Peraturan 2

- 2 -

Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat ;
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 6 Tahun 1962 tentang Pokok-pokok Perumahan menjadi Undang-undang ;
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah ;
4. Undang Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1958 tentang Penyerahan Tugas Urusan Perumahan kepada Pemerintah Daerah Tingkat I ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 1981 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 1963 tentang Hubungan Sewa Menyewa Perumahan ;
7. Keputusan 3

- 7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah ;
- 8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan ;

- 9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah Lewat Tenggang Waktu Pengesahan ;

- 10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;

- 11. Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 81/B /IV/PERUH/SK/1964 tentang Penyerahan Urusan Perumahan kepada Kabupaten/ Kotamadya Daerah Tingkat II di Jawa Barat ;

- 12. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 16 Tahun 1974 tentang Pembentukan Dinas Perumahan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.

Dengan Persetujuan
Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka

M E M U T U S K A N

Menetapkan 4

Menetapkan :
PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- c. Bupati Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Majalengka ;
- d. Dinas adalah Dinas Perumahan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.
- f. Perumahan adalah bangunan atau bagiannya termasuk halaman dan jalan keluar masuk yang

dianggap 5

dianggap perlu dipergunakan oleh seseorang, perusahaan atau badan-badan lain untuk tempat tinggal dan atau keperluan lainnya ;

g. Surat Ijin Menghuni yang selanjutnya disingkat SIM adalah Surat ijin untuk menghuni rumah yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka kepada pihak penyewa ;

h. Surat Ijin Perumahan yang selanjutnya disingkat SIP adalah surat ijin yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka kepada pihak penyewa sebagai tanda hak pemakailan atas rumah ;

i. Hak Sewa adalah setiap hak yang timbul dengan nama atau dalam bentuk apapun, bertujuan untuk memperoleh hak mempergunakan suatu perumahan dan tanah milik daerah dengan membayar harga sewa ;

j. Harga Sewa adalah suatu penggantian dalam bentuk apapun yang dibayarkan atas penggunaan suatu perumahan dan penggunaan Tanah Milik Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 2 6

Pasal 2

(1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di Bidang Perumahan.

(2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Kepala Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Rumah Tangga Daerah di bidang Perumahan serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada Dinas oleh Bupati Kepala Daerah.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan serta pemberian perijinan sesuai dengan kebijaksanaan yang

ditetapkan 7

ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

- b. Pelaksanaan dengan tugas pokok berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- c. Pengawasan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

O R G A N I S A S I

Bagian Pertama
Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

Dinas terdiri dari unsur :

- a. Pimpinan yaitu Kepala Dinas ;
- b. Pembantu Pimpinan yaitu Sub Bagian Tata Usaha ;
- c. Pelaksana yaitu Seksi-seksi, Kelompok Jabatan Fungsional dan UPTD.

Bagian Kedua 8

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas.
- b. Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- 1. Urusan Umum.
- 2. Urusan Kepegawaian.
- 3. Urusan Keuangan.

c. Seksi Perencanaan Perumahan terdiri dari :

- 1. Sub Seksi Survey dan Pendataan.
- 2. Sub Seksi Penyuluhan, Pengaturan dan Penghunan.
- 3. Sub Seksi Pemantauan dan Evaluasi.

d. Seksi Bina Pembangunan terdiri dari :

- 1. Sub Seksi Bina Pelaksanaan.

2. Sub Seksi 9

- d. Membuat program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas Dinas ;
- e. Memberikan informasi mengenai situasi perumahan dan tanah milik Daerah, saran dan pertimbangan kepada Bupati Kepala Daerah, sebagai bahan untuk menentukan kebijaksanaan atau keputusan ;
- f. Mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi baik Pemerintah maupun Swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugas Dinas ;
- g. Menyiapkan bahan untuk penetapan dibidang kepegawaian berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- h. Membina terus menerus kemampuan dan prestasi pegawai dalam Lingkungan Dinas ;
- i. Mengusulkan pengangkatan/penunjukan Pegawai Dinas dalam jabatan tertentu di lingkungan Dinas berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- j. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas Dinas.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal B 11

- 2. Sub Seksi Perijinan.
- 3. Sub Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Dinas

Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 7

Tugas Kepala Dinas adalah :

- a. Membantu Bupati Kepala Daerah dalam melaksanakan tugasnya di bidang perumahan.
- b. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas ;
- c. Mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara teknis operasional dan teknis administrasi kepada Bupati Kepala Daerah ;

d. Membuat 10

h. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas ;

i. Mengumpulkan dan mengolah data/bahan informasi serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangannya kepada Kepala Dinas ;

j. Mengumpulkan, menyusun, menyajikan dan memberikan serta menyebarluaskan data dan informasi Dinas disertai dengan petunjuk dan kebijaksanaan Kepala Dinas ;

k. Mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib kerja bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana termaksud dalam ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha di bantu oleh :

a. urusan Umum ;

b. Urusan Kepegawaian ;

c. Urusan Keuangan ;

(3) Urusan-urusan sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh

seorang 13

Pasal 6

(1) Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas dalam hal :

a. Menyelenggarakan kegiatan dalam bidang administrasi umum ;

b. Mempersiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tatalaksana administrasi umum ;

c. Mempersiapkan dan menyusun rencana anggaran ;

d. Menyelenggarakan pengelolaan dan bimbingan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan atau administrasi umum lainnya di lingkungan Dinas ;

e. Menyelenggarakan pengurusan ruman tangga Dinas ;

f. Menyelenggarakan pembinaan Organisasi dan Tatalaksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas serta pengembangannya ;

g. Mempersiapkan rencana peraturan/keputusan yang berhubungan dengan bidang tugasnya ;

h. Memberikan 12

- f. Menyusun rekomendasi perencanaan perumahan asal/REI/KPR.
- g. Menyusun pelaksanaan kegiatan dan koordinasi perencanaan, menyiapkan dan menyusun dokumen perencanaan dan bidang pembangunan perumahan dan perbaikan prasarana serta fasilitas lingkungannya di perkotaan dan pedesaan/perumahan masal ;
- h. Menyusun pelaksanaan kegiatan perencanaan, menyiapkan dan menyusun dokumen perencanaan dalam bidang pembangunan rumah susun sewa, perumahan kota serta pembangunan pemukiman terarah di kawasan khusus seperti kawasan industri, pariwisata dan rawan bencana alam ;
- i. Menyelenggarakan pendataan kondisi dan perkembangan perumahan dan prasarana serta fasilitas lingkungan di perkotaan dan pedesaan untuk menyusun laporan bidang pembangunan perumahan ;
- j. Menyelenggarakan penyusunan materi penyuluhan, bimbingan, pengaturan dan pedoman dalam bidang pembangunan, perbaikan dan peremajaan perumahan serta prasarana dan fasilitas lingkungannya ;
- k. Menyusun pengaturan persiapan rencana dan program penyuluhan serta penyebaran bahan penyuluhan

15

seorang Kepala Urusan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala. Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 3
Seksi Perencanaan Perumahan
pasal 9

- (1) Seksi Perencanaan Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
 - a. Menyusun perencanaan pelaksanaan survey dan investigasi bidang perumahan, prasarana dan fasilitas lingkungannya ;
 - b. Menyelenggarakan survey dan investigasi bidang perumahan prasarana dan fasilitas lingkungannya ;
 - c. Mengolah dan menganalisa data untuk perencanaan pembangunan perumahan, prasarana dan fasilitas lingkungannya ;
 - d. Menyusun rencana dan program pembangunan dan mempersiapkan pengaturan pelaksanaan pembangunan perumahan, prasarana dan fasilitas lingkungannya ;
 - e. Menyusun pedoman teknis perencanaan pembangunan perumahan, prasarana dan fasilitas lingkungannya ;

f. Menyusun

14

- q. Menyusun penyelenggaraan inventarisasi, monitoring dan evaluasi perkembangan pencapaian sasaran pembangunan, perbaikan dan peremajaan perumahan, prasarana dan fasilitas lingkungannya ;
 - r. Menyusun laporan pelaksanaan dan pemantauan perkembangan pencapaian sarana pembangunan, perbaikan dan peremajaan perumahan, prasarana dan fasilitas lingkungannya ;
 - s. Menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi serta menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan program bidang perumahan ;
 - t. Menyelenggarakan penyusunan indikasi program, rencana program bantuan pembangunan di bidang perumahan dan prasarana serta fasilitas lingkungannya ;
 - u. Menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan bidang tugasnya ;
 - v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini, Seksi Perencanaan Perumahan dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Survey dan Pendataan ;
 - b. Sub Seksi

- 1. Menyelenggarakan pengadaan dan penyebaran informasi serta komunikasi berupa teknologi, baik melalui media cetak maupun elektronik serta pameran teknik dibidang pembangunan perumahan ;
- m. Menyelenggarakan kegiatan penyuluhan bidang perumahan kota, Desa dan perumahan khusus (Perumahan Susun Sewa) kepada Aparat Pemerintah, masyarakat dan swasta ;
- n. Menyelenggarakan penyusunan indikasi program, rencana program tahunan dibidang perumahan dan prasarana serta fasilitas lingkungannya ;
- o. Menyusun pengaturan lahan, pembiayaan, dokumentasi dan statistik bidang pembangunan, perbaikan dan peremajaan perumahan serta prasarana dan fasilitas lingkungannya ;
- p. Menyelenggarakan kegiatan penyuluhan serta bimbingan pengaturan dan pedoman kepada Aparat Pemerintah, swasta dan masyarakat dalam bidang pembangunan, perbaikan dan peremajaan perumahan serta prasarana dan fasilitas lingkungannya ;

- b. Sub Seksi Perijinan.
- c. Sub Seksi Pemantauan dan Evaluasi.

(3) Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Perencanaan Perumahan.

Paragraf 4
Seksi Bina Pembangunan

Pasal 10

- (1) Seksi Bina Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
 - a. Menyelenggarakan pembinaan pembangunan, perintisan, perbaikan dan peremajaan perumahan kota, perbaikan lingkungan desa serta pengembangan kawasan permukiman ;
 - b. Menyusun persiapan lahan dan penyiapan proses kontrak pembangunan, perbaikan dan peremajaan perumahan serta prasarana dan fasilitas lingkungannya ;
 - c. Menyelenggarakan pelaksanaan pendataan, pengelolaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengembangan, pembangunan, perbaikan dan peremajaan

peremajaan perumahan serta prasarana dan fasilitas lingkungannya ;

- d. Menyelenggarakan pelaksanaan tertib administrasi, pemanfaatan, perijinan penghunian dan layak huni rumah dan perumahan ;
- e. Menyelenggarakan pelaksanaan tertib administrasi peralihan hak, pemanfaatan, pengaturan penghunian dan persewaan rumah yang dimiliki perorangan dan yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah ;

f. Melaksanakan pemeriksaan tata teknis, penertiban tata letak pembangunan perumahan serta prasarana dan fasilitas lingkungannya ;

g. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian dalam bidang perbaikan dan penyediaan pembangunan perumahan serta prasarana dan fasilitas lingkungannya ;

h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini Seksi Bina Pembangunan dibantu oleh :
 - a. Sub Seksi Bina Pelaksanaan.

b. Sub

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 13 Peraturan Daerah ini, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang tenaga Fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati Kepala Daerah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga Fungsional dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
T A T A K E R J A

Bagian Pertama
U m u m

Pasal 15

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan suatu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.

(2) Pelaksanaan 21

- b. Sub Seksi Penyuluhan dan Pengaturan.
 - c. Sub Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
- (3) Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Bina Pembangunan.

Pasal 11

Perincian tugas Urusan dan Sub Seksi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Kepala Daerah.

Paragraf 5

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 12

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan kemudian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan Teknis Dinas sesuai dengan keahliannya.

Pasal 14 20

- (2) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggung jawab Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi menurut bidang tugasnya masing-masing berdasarkan koordinasi dan petunjuk teknis Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 17

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas keangkatannya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat atas usul Bupati Kepala Daerah.

(2) Kepala

(2) Kepala 23

- (2) Pelaksanaan kegiatan operasional Dinas dilakukan oleh Seksi-seksi menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Kepala Daerah serta dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi-instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas, wajib memimpin, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat pada waktunya kepada Bupati Kepala Daerah;

(2) Pembuatan

(2) Pembuatan 22

- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijaksanaan dan atau Keputusan Bupati Kepala Daerah dalam bidang kepegawaian.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (4) Kepala Dinas wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai di lingkungan dinas setiap tahunnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kepala Dinas menyiapkan dan menyusun Daftar Pegawai yang akan dididik untuk disampaikan kepada Bupati Kepala Daerah.
- (6) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

P E N U T U P

Pasal 19

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Kepala Daerah.

Pasal 20

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.

Ditetapkan di : Majalengka
pada tanggal : 28 September 1994.

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
MAJALENGKA
Ketua,

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
MAJALENGKA

Cap. ttd.

SUYANTO

Cap. ttd.

Drs. H. ADAM HIDAYAT, SH.

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusannya Nomor 188.342/SK.2149-Huk/1994, tanggal 15 Desember 1994.

SUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA BARAT

Cap. ttd.

R. N U R I A N A

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka tanggal 16 Desember 1994, Nomor 19 Tahun 1994, Seri D.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH



M. Achsan

MUHAMMAD ACHSAN, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 010 055 643

KEPALA DINAS

KELompok Jabatan Fungsional

SUB BAGIAN TATA USAHA

URUSAN KEUANGAN

URUSAN KEPEGAWAIAN

URUSAN U M U M

SEKSI PERENCANAAN PERUMAHAN

SEKSI BINA PEMBANGUNAN

SEKSI SURVEY DAN PENDATAAN

SUB SEKSI BINA PELAKSANAAN

SEKSI PENYULUHAN, PENGATURAN DAN PENGUJIAN

SUB SEKSI PERIJINAN

SEKSI PEMANTAUAN DAN EVALUASI

SUB SEKSI PENGAWASAN DAN PENGELOMPOKAN

U P T D

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA

PEMAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA

Ketua,

Cap. ttd.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA

H. ABDUL HAMID ACHSAN, SH

(Handwritten signature)

