



PEMERINTAH KABUPATEN MANDAILING NATAL

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL

NOMOR 10 TAHUN 1999

TENTANG

**PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR
PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA KABUPATEN MANDAILING NATAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANDAILING NATAL

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1998 Tentang Pembentukan Kabupaten Toba Samosir dan Kabupaten Mandailing Natal, untuk terselenggaranya tugas Pemerintahan, Pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan khususnya urusan Pembangunan masyarakat desa, perlu ditetapkan ketentuan yang mengatur penyelenggaraan urusan Pembangunan Masyarakat Desa tersebut;
- b. bahwa sesuai dengan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061/160/SJ tanggal 15 Januari 1999 perihal Pembentukan Lembaga Pemerintahan di daerah dan surat Keputusan Gubernur Propinsi Sumatera Utara Nomor 061/383/K/1999 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Mandailing Natal, untuk itu perlu diatur dan ditetapkan dalam suatu Peraturan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 , tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Toba Samosir dan Kabupaten Mandailing Natal;
4. Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan daerah (Lembaga Negara Tahun 1999 Nomor 60 Tambahan Lembaran Negara 3839);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Instansi Vertikal di daerah;

Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan titik berat pada Daerah Tingkat II;

7. Keputusan Presiden Nomor 28 Tahun 1980 tentang Peningkatan dan Penyempurnaan Lembaga Sosial desa menjadi Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1993 tentang Organisasi Tata Kerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Propinsi daerah Tingkat I dan Kabupaten / Kotamadya Daerah Tingkat II;

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA KABUPATEN MANDAILING NATAL**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten mandailing Natal;
- b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat daerah otonomi yang lain sebagai badan Eksekutif Daerah;
- c. Kepala daerah adalah Bupati Kabupaten Mandailing Natal;
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mandailing Natal;
- e. Kantor Pembangunan Masyarakat Desa adalah Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Mandailing Natal;

- f. Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa adalah Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Mandailing Natal;
- g. Desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai Organisasi Pemerintah terendah langsung dibawah Camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam Ikatan Negar Kesatuan Republik Indonesia;
- h. Kelurahan adalah suatu wilayah yang ditempati 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 / Kelurahan;

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Kantor Pembangunan Masyarakat Desa.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- 1) Kantor Pembangunan Masyarakat Desa adalah Unsur Pelaksana Wilayah / Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah;
- 2) Kantor Pembangunan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang kepala;

Pasal 4

Kantor Pembangunan Masyarakat Desa mempunyai tugas Pembinaan pengembangan Desa, pembinaan ketahanan masyarakat desa, pembinaan usaha ekonomi Desa, pembinaan sumber daya desa serta pembinaan pendayagunaan teknologi tepat guna.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 4, Kantor Pembangunan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan program, penyusunan bahan pertimbangan pemberian perizinan dan pembinaan teknis dibidang pembangunan Masyarakat Desa;
- b. Koordinasi pelaksanaan Pembangunan Masyarakat Desa dan Pembangunan Prakarsa dan Swadaya gotong royong masyarakat dalam kegiatan pembangunan;
- c. Penilaian dan penyusunan laporan dibidang Pembangunan Masyarakat Desa;
- d. Pelaksanaan urusan kesekretariatan Kantor Pembangunan Masyarakat desa;

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- 1) Susunan Organisasi Kantor Pembangunan Masyarakat Desa terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengembangan Desa;
 - d. Seksi Ketahanan Masyarakat Desa;
 - e. Seksi Usaha Ekonomi dan Pemukiman Desa;
 - f. Seksi Usaha Ekonomi dan Pemukiman Desa;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- 2) Bagan Susunan Organisasi Kantor Pembangunan Masyarakat Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini :

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 ketatausahaan serta pemantauan, pengumpulan data dan menyusun laporan;
- 2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala;

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 7 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi penyusunan rencana dan program dibidang Pembangunan Masyarakat Desa dan penyusunan laboran;
- b. Koodinasi dan penyiapan Naskah peraturan 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. Melaksanakan urusan ketatalaksanaan pembanguna masyarakat desa di daerah;

Pasal 9

Sub bagian Tata Usaha terdiri dari :

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

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 Tata Usaha dan Rumah tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan perlengkapan, urusan dalam, pemeliharaan barang-barang inventaris dan urusan perjalanan dinas serta surat menyurat, pengetikan dan penggandaan;

Pasal 11

Seksi Pembangunan Desa mempunyai Tugas melaksanakan pembinaan pengembangan desa dan pendayagunaan teknologi tepat guna yang meliputi pendataan, evaluasi dan lomba desa , Unit Daerah Kerja pembangunan, tata desa, pengembangan kawasan terpadu dan pemasyarakatan teknologi tepat guna.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 11 Seksi Pembangunan Desa mempunyai fungsi :

- 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 desa pemantauan serta evaluasi tingkat perkembangan desa;
- e. Bimbingan teknis pelaksanaan program pengembangan kawasan terpadu;
- f. Pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan pembanguna desa terpadu;

Bimbingan teknis pelaksanaan program kerjasama dan pengakjian teknologi tepat guna;

- h. Bimbingan dan petunjuk teknis dalam rangka memasyarakatkan dan memanfaatkan teknologi tepat guna;
- i. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program tingkat perkembangan desa dan pendayagunaan teknologi pedesaan;

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 Pembangunan 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 melaksanakan bimbingan pelaksanaan perlombaan desa;
- 2) Sub Seksi Unit Daerah Kerja Pembangunan mempunyai tugas mempersiapkan petunjuk operasional dan memberikan bimbingan teknis pengembangan system 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 melaksanakan studi dan penyusunan program, mempersiapkan bahan pembinaan teknis Desa miskin, pembatasan, terisolir, kritis-minus, padat penduduk, kumuh terbelakang dan rawan bencana alam melalui program pengembangan kawasan terpadu;
- 5) Sub Seksi Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas mempersiapkan petunjuk teknis dan melakukan bimbingan pelaksanaan kerjasama, pengembangan dan memasyarakatkan teknologi tepat guna;

Pasal 15

Seksi Ketahanan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dibidang ketahanan masyarakat desa yang meliputi peningkatan peranan kelembagaan masyarakat desa, bimbingan dan motivasi, peningkatan dan keterampilan masyarakat dan peningkatan kesejahteraan keluarga.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 15, Seksi Ketahanan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data serta menyusun program peningkatan program kelembagaan masyarakat desa;
- b. Memberikan bimbingan teknis dan motivasi terhadap kegiatan lembaga Ketahanan Masyarakat Desa, Lembaga Swadaya Masyarakat Desa lainnya. Melakukan upaya-upaya bagi peningkatan kesejahteraan keluarga dan mengembangkan perpustakaan desa;
- c. Membina dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pengurus lembaga ketahanan masyarakat desa, pembinaan kesejahteraan keluarga, lembaga swadaya 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 terdiri dari :

- 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. Marga;
- (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 perpustakaan desa serta pengembangan swadaya masyarakat desa dalam pembangunan;

- (3) Sub Seksi Peningkatan Keterampilan Masyarakat mempunyai tugas mempersiapkan petunjuk dan melaksanakan usaha peningkatan pengetahuan dan keterampilan masyarakat;
- (4) Sub Seksi Peningkatan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan usaha-usaha peningkatan kesejahteraan keluarga, serta peningkatan peranan wanita dan generasi muda;

Pasal 19

Seksi Usaha Ekonomi dan Pemukiman Desa mempunyai Tugas melaksanakan kebijakan dibidang perekonomian dan pemukiman desa yang meliputi bantuan pembangunan baik berasal dari pusat maupun daerah, pembangunan sarana dan prasarana desa, peningkatan produksi dan usaha perkreditan, pendayagunaan tenaga kerja dan sector informal, bimbingan tata pemukiman, pengembangan sumber daya desa dan pengembangan lingkungan desa.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 19 Seksi Usaha Ekonomi dan Pemukiman Desa mempunyai fungsi :

- a. Menyusun Program dan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan serta evaluasi bantuan pembangunan;
- b. Menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan pengembangan perkreditan, lumbung desa dan tabungan masyarakat desa;
- c. Menyusun program, dan petunjuk pelaksanaan pengembangan sector informal serta peningkatan peranan dan fungsi badan pembimbing dan pelindung kopersai serba usaha kelurahan;
- d. Bimbingan usaha peningkatan produksi, pemasaran, dan lapangan kerja;
- e. Keahlian bimbingan dalam rangka pengembangan tenaga kerja pedesaan serta penyusunan program kerja sama dan peran serta masyarakat dalam usaha ekonomi dan pemukiman desa;
- f. Keahlian bimbingan terhadap masyarakat desa, pemanfaatan kelestarian sumber daya alam;

Pengumpulan dan analisa data, serta penyusunan program pengembangan prasarana desa;

- 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

Seksi Usaha Ekonomi Dan Pemukiman Desa terdiri dari :

- a. Sub Seksi Bantuan Pembangunan;
- b. Sub Seksi Perkreditan dan Produksi;
- 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 Desa;
 - 1) Sub Seksi Bantuan Pembangunan mempunyai tugas mempersiapkan bahan pembinaan, menyusun petunjuk teknik pelaksanaan dan mempersiapkan laporan pelaksanaan bantuan pembangunan;
 - 2) Sub Seksi Perkreditan dan Produksi mempunyai tugas mempersiapkan bahan pembinaan dalam rangka menumbuhkan dan mengembangkan usaha ekonomi Desa, perkreditan 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 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 Tata pemukiman, Sumber Daya Desa dan Lingkungan Desa mempunyai tugas mengelola data dan menyusun program penataan pemukiman dan perumahan serta melakukan pembinaan dan pemeliharaan Pelestarian Sumber Daya Desa dan lingkungan Desa;

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas Kantor Pembangunan masyarakat Desa sesuai dengan keahlian.

Pasal 23

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada Pasal 24 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing;
- 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 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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

BAB V

TATA KERJA

Pasal 24

Dalam menjalankan tugasnya Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertical dan Horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam lingkungan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa serta instansi lain sesuai dengan pokoknya masing-masing.

Pasal 25

- 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 mengikuti dan mentaati petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktunya;

- 3) Laporan penyelenggaraan tugas Kantor Pembangunan Masyarakat Desa pada masing-masing tingkatan Pemerintahan, 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 masyarakat;

Pasal 26

Para Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyampaikan laporan secara berkala kepada Kepala Kantor untuk selanjutnya disampaikan kepada Gubernur Kepala Daerah TK I Sumatera Utara cq. Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Propinsi Sumatera Utara.

Pasal 27

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

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 28

- 1) Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala daerah Propinsi Sumatera Utara atas usul Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Propinsi Sumatera Utara dan saran pertimbangan dari Kepala Daerah;
- 2) Pejabat-pejabat lainnya dilingkungan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa dan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Pasal 29

Jenjang Jabatan dan Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala biaya yang ditimbulkan dalam pelaksanaan tugas Kantor Pembangunan Masyarakat Desa di bebaskan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi Sumatera Utara, serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 31

Dengan tidak mengurangi ketentuan tersebut pada pasal 32, Kepala Kantor pembangunan Masyarakat Desa dapat diberikan bantuan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Daerah ini disebut Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Mandailing Natal.

Pasal 33

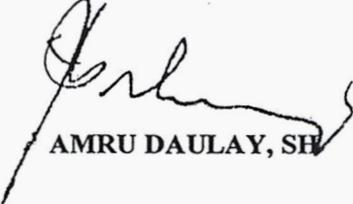
Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini untuk Pelaksanaannya akan diatur kemudian dengan Keputusan Kepala daerah.

Pasal 34

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 Mandailing Natal.

Disahkan di : Panyabungan
Pada tanggal : 10 Juli 1999
BUPATI MANDAILING NATAL



AMRU DAULAY, SH

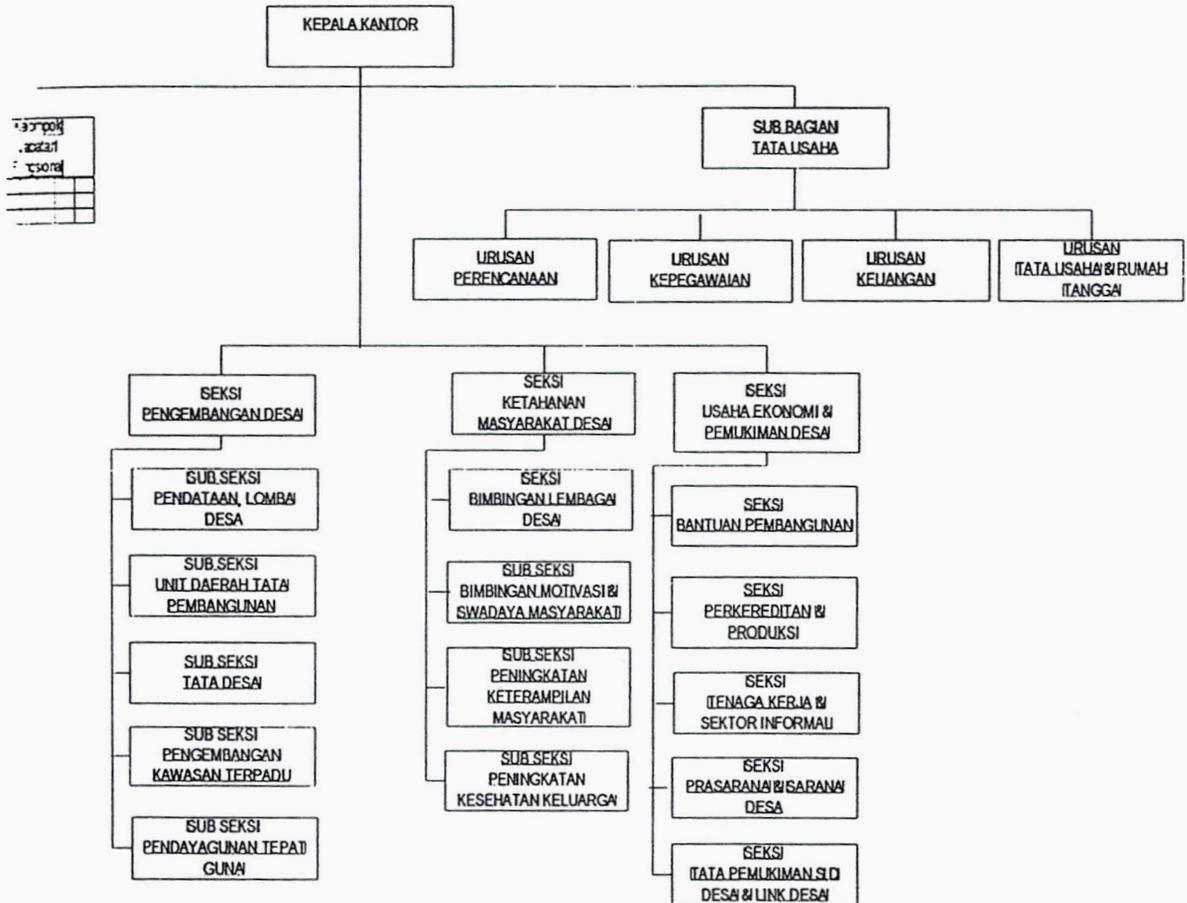
Diundangkan di : Panyabungan
Pada tanggal : 21 Februari 2000
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
MANDAILING NATAL**

**Ir. MASRUDDIN DALIMUNTHE
PEMBINA
NIP. 400033238**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL
NOMOR 5 SERI D TAHUN 2000**

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN MANDAILING NATAL

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH
KABUPATEN MANDAILING NATAL
NOMOR : 10 TAHUN 1999
TANGGAL : 10 JULI 1999



BUPATI MANDAILING NATAL

AMRU DAULAY, SH