

MEMORIE;

L'AMPIRAN NASKAH
SERAH TERIMA DJABATAN,
KEPALA BIRO PEMBANGUNAN/PERENTJANAAN

ANTARA :
T. OESHAN JACOB.

D
e
n
S
a
n

T. H A S A N
(EX.KEPALA DINAS P.U.PROPINSI DAERAH
ISTIMEWA ATJEH).

DAFTAR - ISI

- I. Pendahuluan.
- II. Organisasi, tugas-wewenang dan personil Biro Pembangunan/
Perentjanaan.
- III. Alat perlengkapan dan arsip Biro Pembangunan/Perentjanaan.
- IV. Landasar dan Program Operationil.
 - A. Landasan Pokok Kegiatan.
 - B. Prosedure DIP.
 - C. Panitia Tender.
 - D. Team Penelitian DIP.
 - E. Landasan Operationil Projek2 Pelita.
- V. Gambaran Umum Kegiatan Operationil.
 - a. Pelaksanaan Projek diluar APBD.
 - b. Projek Bentjana Alam.
 - c. Pelaksanaan Projek Pusat.
(ic. Depart. Dalam Negeri).
 - d. Projek Pelita Daerah jang Pimpinan projek langsung dita-
ngan Gubernur Kepala Daerah, jang dilaksanakan oleh Biro-
Pembangunan/Perentjanaan.
- VI. Rentjana Kerja tahun 1970 jang dilandjutkan pada tahun 1971.
- VII. Penutup.---

&

&

b

&

i

&

r

&

e

VII

--tsb--

I. PENDAHULUAN.

Bahwa memori ini disadajikan sebagai gambaran umum pelaksanaan tugas kewadajiban Biro Pembangunan/Perentjanaan, dengan maksud memberikan bahan pokok bagi evaluasi keadaan dan penentuan langkah2 kebijaksanaan Kepala Biro Pembangunan/Perentjanaan selanjutnya demi kontinuitas pemuaian tugas Kepala Biro Pembangunan/Perentjanaan yang baru.

Dengan surat keputusan Gubernur ^Adh. Prop. Daerah ^Ist. Atjeh No. 083/1970 tanggal 9 Oktober 1967 tentang struktur organisasi sekretariat Daerah, sekaligus kami ditunjuk selaku Kepala Biro Pembangunan/Perentjanaan, dan dengan surat keputusan Gubernur ^Adh. No. 744/UPO/70 tgl. 19 Desember 1970, kami telah diperhentikan dengan hormat dari Kepala Biro Pembangunan/Perentjanaan berarti sampai saat ini kami telah mendjabat Kepala Biro Pembangunan/Perentjanaan selama *3 th. 2 bln 12 hari*.

Landasan kegiatan kami adalah tugas wewenang Biro Pembangunan/Perentjanaan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam surat keputusan Gubernur ^Adh. tsb. diatas.

Dalam pada itu seluruh perentjanaan dan usaha2 kegiatan Biro Pembangunan/Perentjanaan ini disesuaikan dengan policy pedoman/petunjuk instruksi/Perintah dan ketentuan2 dari Gubernur ^Adh. dalam rangka pelaksanaan ^Pedita Daerah ^Ist. Atjeh.

Adapun titik berat perhatian dipusatkan kepada pelaksanaan tugas kewadajiban Biro Pembangunan/Perentjanaan sebagai salah satu Biro dalam Sekretariat ^Daerah selaku penjelenggaraan administrasi dibidang Pembangunan dan mengkoordinir serta mengawasi pelaksanaan Pembangunan di Daerah.

Perhitungan kebijaksanaan tidaklah semata-mata diletakan pada garis2 yang menjangkut *Zuiver technisch an sich*, tetapi juga dilihat dari perkembangan politis di daerah, guna mendapatkan keseimbangan dalam taraf pertama pembangunan bagi daerah setjara keseluruhan.

II. Organisasi, tugas wewenang dan personila Biro Pembangunan/Perentjanaan.

A. Organisasi.

Sesuai dengan surat keputusan Gubernur ^Adh. No. 083/67 tanggal 9 Oktober 1967 Biro Pembangunan/Perentjanaan terdiri dari dua bagian jaitu :

1. Bagian Prasarana ekonomi/telekom dan tenaga.
2. Bagian irigasi/gebang2/tata kota.

B. Tugas wewenang.

a. U m u m.

1. a. Membantu Gubernur ^Adh. dalam menggariskan policy dan strategi dasar pembangunan.
- b. Membantu Pimpinan dalam memberikan saran2 serta pertimbangan2 baik diminta atau tidak kepada Gubernur ^Adh. yang berhubungan dengan pembangunan Daerah.

2. Meneliti rentjana dan ikut serta dalam menetapkan pelaksanaan projek pembangunan di Daerah dan mengkoordinir serta mengawasi seluruh kegiatan pembangunan dan pemeliharaan.
 3. Mengadakan kerja sama yang sebaik-baiknya dengan Lembaga/Badan-Pemerintah Pusat dan Daerah dalam penambahan dan mempertimbangkan setjara menjeluruh dalam hubungan dengan perentjanaaan pelaksanaan dan pengawasan pembangunan.
 4. Mengumpulkan data2 pembangunan guna menjusun rentjana pembangunan daerah.
 5. Meminta dan mengumpulkan data2 konkrit serta rentjana kerja-pembangunan baik rentjana physik, materiel maupun finacial - dari semua pihak dalam hubungan dengan pelaksanaan perentjanaaan pembangunan guna meneliti dan memberi penilaian dalam menentukan kebidjaksanaan prioritas pembiayaan projek pembangunan.
 6. Turut memikirkan dan merentjanaakan pembiayaan dari pada Pembangunan.
 7. Menjalurkan pembiayaan pembangunan/perentjanaaan yang telah ditetapkan bagi setiap instansi, djawatan Pemerintah untuk pelaksanaannya.
 8. Meminta pertanggungan djawab atas penyelesaian serta pemeliharaan projek pembangunan yang bersangkutan (progres-report).
 9. Menentukan panitia khusus, yang diperlukan, terdiri dari para ahli dan pendjabat2 yang berpengalaman dalam hubungan dengan pembangunan Daerah, untuk mengadakan penelitian dan - survey on the spot.
- b. Bagian Prasarana/telekom/tenaga, bertugas.
1. Membantu Kepala Biro dan mengumpulkan data2 yang berhubungan dengan pembangunan guna menjusun suatu rentjana dan pemeliharaan rentjana/telekom di daerah, sesuai dengan garis2 yang ditetapkan oleh Pimpinan.
 2. Turut memikirkan dan merentjanaakan hal2 yang berhubungan dengan pembangunan dan pemeliharaan prasarana/telekom/tenaga.
 3. Membantu Pimpinan dalam mengawasi, meneliti segala kegiatan-mengenai permintaan rentjana pembiayaan dan wadjiba melaporkan hasil pelaksanaannya, guna penjusunan laporan berkala yang berhubungan dengan pembangunan dan pemelihara prasarana/telekom/tenaga.
 4. Mengusahakan/melaksanakan research, evaluasi bila sewaktu2 diperlukan untuk pengolahan serta menjampaikan peta2 pengukuran tanah yang berkenaan dengan pembangunan dan pemeliharaan prasarana/telekom/tenaga.
 5. Melaksanakan

5. Melaksanakan penertiban penggunaan personil dikalangan tenaga2 kerja yang bertugas dibidang pembangunan/pemeliharaan prasarana/telekom/tenaga.
6. Mengatur dan menetapkan tahap2 (djangka waktu) pelaksanaan suatu rencana fisik dan financial dari pada Pembangunan/pemeliharaan prasarana/telekom/tenaga.
7. Mempersiapkan progres-report dari pada pelaksanaan setiap pembangunan prasarana/telekom/tenaga.
8. Memberi sarana2 dan pertimbangan untuk bahan revisi rencana pembangunan tahun berikutnya.
9. Meminta pertanggung jawaban atas permintaan dan penggunaan pembiayaan/pemeliharaan baik yang berasal dari Pemerintah Daerah maupun pemerintah pusat.

c. Bagian Gedung2/Tata kota/pengairan, bertugas.

1. Merentjamakan mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan pembangunan Gedung2, irigasi dan tata kota sesuai dengan policy pimpinan.
2. Melaksanakan survey dan penelitian serta menjampaikan pets2 dan pengu rusan tanah yang berhubungan dengan pembangunan gedung2, irigasi dan penataan kota.
3. Mengusahakan dan mengawasi pelaksanaan dan perubahan2 bangunan kota, agar hal tsb. dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku setjara tertib dan bijaksana.
4. Menilai dan meneliti semua permintaan bantuan pembangunan dalamsehala bidang dan memberikan pertimbangan dalam menetapkan besarnya bantuan yang harus diberikan oleh Gubernur ^{Adh.} kepada projek2 Pembangunan yang bersangkutan.
5. Membantu Pimpinan dalam memberikan petunjuk2 baik diminta maupun tidak terhadap pelaksanaan sesuatu projek2 pembangunan.
6. Memberikan penerangan atau petunjuk2 kepada semua pihak tentang policy pembangunan daerah/nasional sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah.
7. Menghimpun dan menjediskan modal, blue-print dari gedung2, irigasi, tata kota sesuai dengan policy pembangunan Pemerintah Daerah.
8. Mengadakan kerjasama dengan jawatan/instansi yang ada hubungan dengan pelaksanaan tugas2 dalam bidang Pembangunan gedung2, irigasi, penataan kota untuk terwujudnya koordinasi dan synchronisasi seluruh pelaksanaan pembangunan.
9. Mengandjur kepada Bupati/Walikota untuk membuat planning penataan kota lengkap dengan blue-print/maquetteja bagi kota2 yang ada didaerahnja.
10. Mengumpulkan, meneliti dan mengolah bahan2 serta mempersiapkan progres-report setjara berkala dari setiap pelaksanaan pembangunan.
11. Mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan bentjana pembangunan dari tahun yang berdjalan.

12. Memberi

12. Memberi saran2 untuk bahan revisi rentjana pembangunan gedung2, irigasi dan tetskota untuk tahun berikutnya.
13. Memberi pertimbangan untuk menetapkan prioritas2 perentjanaan pelaksanaan - pembangunan yang telah digariskan sesuai dengan policy pemerintah daerah.
14. Meminta pertanggung jawaban kepada pelaksana proyek Pembangunan yang pembi- ajaannya sebahagian atau seluruhnya ditanggung oleh pemerintah daerah maupun pusat.

C. Nama, jabatan dan jumlah personil.

I. Pegawai tetap.

- | | |
|--------------------------|--------------|
| 1. T. Osman Jacoub | Kepala Biro |
| 2. Drs. Jusman Jutti | "ep. ahg. I |
| 3. Malik Ridwan Badau BA | "ep. ahg. II |
| 4. T. Sjamsulbahri | S t a f, |
| 5. T. Rusdy | " |
| 6. M. Daus Nadjid | " |
| 7. M. Hamid | " |
| 8. Usman Anu | Pesuruh. |
| 9. Kasry Eddy Karuna | " |

II. Pegawai dipertahankan.

- | | |
|------------------|-----------|
| 1. Ir. M. Thahir | Staf ahli |
| 2. I s h a k | " |

III. Alat perlengkapan dan arsip Biro Pembangunan/Perentjanaan.

1. alat perlengkapan.

Dalam penjelenggaraan tugas2 Biro Pembangunan/prentjanaan disediakan alat 2 per- lengkapan sebb :

No.	Djenis barang	Djumlah	Ktr.
1.	Medja tulis nomor 0865)		
2.	- " - 0859)	3 bh.	
3.	- " - 0861)		
4.	Kursi biaganomor 0867)		
5.	- " - -)		
6.	- " - 0857)		
7.	- " - 0858)	11 bh.	
8.	- " - 0097)		
9.	- " - -)		
10.	- " - 0868)		
11.	- " - -)		
12.	- " - -)		
13.	- " - 0855)		

- 14. Kursi biasa nomor -
- 15. " paksi tangan -)
- 16. " " " " -) 2 bh.
- 17. Papan tulis No.
- 18. Mesin tik merk Royal nomor 8852233)
- 19. " " " " 8885280) 2 bh.

2. Arsip/dokumen.

Sesuai dengan Intruksi Gubernur "dh. kebidjaksanaan pemeliharaan/penjimpanan arsip/dokumen dari semua Inspektorat/Biro2 disentralisir pada bahg.A.T.B. ketjuali untuk Biro Keuangan dan Biro Kepegawaian dibenarkan menjmpn arsip pada biro masing2.

Dalam hal ini Biro Pembangunan/prentjanaan terhadap beberapa masalah adminis--trasi yang menurut sifatnja perlu adanya penjelelasan setj ra tjepat dan conti--
nyalah, beberapa
neu kelmbatan/hambatan sehubungan dengan ketiadaan kebidjaksanaan pemeliharaan/penjimpanan arsip pada Biro.

IV. Landasan dan tata kerja Biro Pembangunan/Perentjanaan.

A. Landasan kegiatan.

Sebagai landasan kegiatan *ialah* tugas dan weenang Biro Pembangunan/Perentjanaan yang telah ditetapkan dalam keputusan Gubernur kih. No.083/1967 tanggal 9 Oktober 1967 yang telah disahkan oleh DPRDOR Prop.Daerah "st.Atjeh sebagai mana yang telah diuraikan diatas.

Sesuai dengan perkembangan keadaan dalam rangka pelaksanaan "elita peranan -- Biro Pembangunan/Perentjanaan diselenggarakan fungsinya untuk menampung segala-kegiatan dan pembinaan koordinasi antara semua aparat yang mempunjai tugas - dibidang Pembangunan guna menghindari doubleures dalam pelaksanaan pembangu--nan dan menampatkan pada proporsi yang sebenarnya dari masing2 Biro/ambaga--Badan, yang ditetapkan menurut garis operationil dari masing2 Biro/Badan --- tsb.

B. Prossdure DIP.

Dalam rangka koordinasi sehubungan dengan penjelenggaraan APBD (husus Projek PalitaDaerah) berdasarkan surat keputusan Gubernur kih No.238/1970 tanggal - 20 Djuni 1970 Pembangunan/perentjanaan ditetapkan tugas sebb.

- a. DIP. yang telah dibuat oleh Dinas/Lembaga daerah yang bersangkutan disan--paikan kepada Gubernur kih. dalam rangkap 9 melalui Biro Pembangunan/Peren--tjanaan.
- b. DIP. berlaku sebagai dasar pelaksanaan proyek pembangunan, djika sudah men--sepat pengesahan dari Gubernur "dh. berdasarkan pertimbangan hasil evalua--si/penilaian yang telah dilakukan bersama oleh Biro Keuangan dan Badan --- Perentjanaan Pembangunan Atjeh (ADB).
- c. Biro Pembangunan menjampaikan DIP. yang telah disahkan kepada :
 - 1. 2 (dua) exp. untuk Biro Keuangan,
 - 2. 1 (satu) exp. untuk ADB.
 - 3. 1 (satu) exp. untuk Dinas/Lembaga yang bersangkutan.
 - 4. 1 (satu) exp. untuk Biro Pembangunan/Perentjanaan.
 - 5. 1 (satu) exp. untuk Inspektorat Pengawasan.

6. 2 (dua) exp. untuk SPOP.

7. 1 (satu) untuk Bupati/Walikota Kdh.

d. DIP. jang telah disahkan Gubernur Kdh. tsb. pada ajat B.b. diatas pasal ini, merupakan alat udji bagi Biro Pembangunan untuk SKO/SPMU, jang diterbitkan. Persetujuan/pengesahan DIP. tsb. ditanda tangani oleh Gubernur Kdh. Ist. - Atjeh.

C. Panitia Tender.

Memurut surat keputusan Gubernur Kdh. No.167/1969 tanggal 1 Agustus 1969, tentang pembentukan Panitia Tender Pembangunan, Biro Pembangunan ditetapkan merupakan salah satu unsur/anggota Panitia tsb.

D. Team Penelitian DIP.

Demikian juga dalam team penelitian/pengesahan DIP. Biro Pembangunan/Perencanaan ditetapkan menjadi anggota.

- Dalam kegiatan kedua Panitia/Team tsb. Biro Pembangunan/Perencanaan selalu aktif mengikutinya.

Biro Pembangunan/Perencanaan sebagai salah satu organ Pemerintah Daerah di bidang Pembangunan, selalu menggali dan memperkarasi salah satu pembangunan - jang perlu mendapat perhatian/penjelasan Gubernur Kdh.

- Pemisat Biro Pembangunan/Perencanaan dapat menjadi kbidaksanaan Gubernur Kepala Daerah di bidang pembangunan.

- Biro Pembangunan/Perencanaan jang mempunyai tugas menampung dan mengkoordinir semua kegiatan pembangunan fisik baik terhadap Projek jang langsung menjadi tugas Biro Pembangunan, maupun projek2 jang sifatnya menjadi tugas Biro/Badan2 lainnya.

- Semua rentjans fisik dari suatu Projek sebelum direalis oleh sesuatu Biro terlebih dahulu harus diteliti oleh staf ahli Biro Pembangunan/Perencanaan, sehingga diharapkan pembangunan dapat berjalan menurut rentjans.

Atas dasar prinsip KIS-S inilah, maka Biro Pembangunan/Perencanaan ^{juga} masa2 jang lalu telah dapat melaksanakan tugas kewajibannya dengan sebaik2nya, biapun dalam batas2 jumlah personil jang relatif sedikit.

Dengan suatu Team work jang baik kami telah berhasil menimbulkan dan membina kegiatan operasional sesuai dengan kbidaksanaan Gubernur Kdh dan perkembangan situasi.

Kemampuan, keagairahan, sistim personal approach dan kemasukan keraja staf Biro Pembangunan/perencanaan merupakan faktor berhasilnya kami menjalankan tugas2 jang dibebankan oleh Pimpinan pada pundak kami.

E. Landasar Operasional Projek2 Pelita.

Bahwa dalam rangka usaha mengsucceskan pelaksanaan Pelita Prop. Daerah Ist. Atjeh perlu diadakan suatu sistim keraja jang dapat mengikuti pelaksanaan Operasional serta kegiatan2 dari berbagai Dinas/Djawatan serta Lembaga2 lainnya setjara intensief, efektif dan efisien terhadap beberapa sektor di bidang pembangunan di daerah.

Dengan mempedomani Instruksi Menteri Dalam Negeri dan ketentuan2 lain dari Pusat guna memperlantjar dan mengamankan pelaksanaan Pelita di Daerah Prop. Daerah Istimewa Atjeh, maka dengan surat keputusan Gubernur Kdh. No.37/III/2/Kpts/1969 tanggal 1 April, dibentuk Sekretariat Pengendalian Operasional Pembangunan Daerah (SPOPD) dengan usaha mengintensifkan koordinasi, integrasi dan synchronisasi pelaksanaan pembangunan antara Dinas/Instansi Pemerintah

Pembangunan/Perentjanaan telah mengadakan penelitian terhadap rentjana anggaran dari masing2 Kab./Kotamadya untuk kemudian disahkan Gubernur Khd. yang menjadi dasar dropping biasa oleh BRI kepada masing2 daerah tk.II.

Dropping pertama telah dilakukan dan pada saat ini hanya daerah Kab. Atjeh Tanggamus dan Perwak.Bireun yang hampir selesai 100% pembangunannya.

d. Projek2 yang ada dalam APBD, pimpinan projek langsung ditangan Gub/Ahd.

Jang dilaksanakan oleh Biro Pembangunan/Perentjanaan adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan swadaya rakyat code nomor 1.1.1.6.01.-
2. Pembangunan rumah pengawai nomor code 1231.03.
3. Pembinaan SLP/SIA nomor code 4113.01.
4. Rehabilitasi Mesjid nomor code 4211.01.
5. " Sekolah2 agama nomor code 4221.02.
6. Pembinaan pesantren nomor code 4222.01.

Fase umumna projek2 tsb. adalah tentu sukungung djawab Dept. yang bersangkutan - tetapi mengingat kecutuhan mendesak atupun pertimbangan2 politis lainnya Pemerintah Daerah merasa perlu memberikan bantuan biasa/bahan bangunan untuk lebih mendorong usaha2 perta ikendari djawatan tsb.

Terhadap projek Peningkatan swadaya masyarakat dan projek2 peningkatan mobilitas-rakyat, dalam pelaksanaannya dititik beratkan pada projek2 gotong-rojong yang diprakarsai oleh masyarakat setempat yang pada umumnya adalah terdiri dari pekerjaan perbaikan jalan dan irigasi.

Demikian djuga Pemerintah Daerah memberikan bantuan bahan bangunan terhadap pembangunan yang bersifat kesgamaan (mesjid/pasantren).

VI. Rentjana Kerjja tahun 1970 yang dilanjutkan pada tahun kerjja 1971.

Dalam rangka mengatasi isolasi daerah, perlu sekali diperhatikan sesuai dengan kebijaksanaan petandjuk Bapak Gubernur Khd. akan hal2 sebb :

1. Pembukaan djalan Blang Keudjren-Ise2 yang sedang dikerdjakan pengukuran serta pembukaannya perlu diberi prioritas utama dalam tahun ini.
2. Rehabilitasi djembatan antere Isak - Ise2.

Bilamana punt 1 dan 2 diatas telah direalisasi, maka terbuka luaslah daerah2 tsb. dan dengan demikian pengembangan bidang ekononipun akan memberikan harapan2 yang baik.

3. Pengukuran djalan Djeurem-Krueng Alim perlu mendapat perhatian, untuk pemindahan djalan Propinsi antara W.Tuha-Lamie, karena letak djalan tsb. yang tidak memungkinkan dapat dipertahankan lebih lama lagi.

4. Bilamana mungkin supaya djalan Geumpang - Tutut dalam tahun 1971 diadakan pengukuran.

VII. P e n u t u p.

Demikianlah Messori pendjelasan yang dapat kami kemukakan, semoga ada manfaatnya bagi Kepala Biro Pembangunan/Perentjanaan yang baru.-

Banda Atjeh, 11 Djenuari 1971.-

Kepala Biro Pembangunan / Perentjanaan,

T. Osman accub.-

TUGAS2 POKOK BIRO PEMBANGUNAN DAN PERENTJANAAN
KANTOR GUBERNUR/KEPALA DAERAH PROPINSI DAE-
RAH ISTIMEWA ATJEH.-

- A. 1. a. Membantu Gubernur/Kepala Daerah Propinsi Daerah Isti-
mewa Atjeh dalam menggariskan policy dan strategis da-
sar pembangunan.
- b. Aktif membantu Pimpinan dalam memberikan saran2 serta
pertimbangan2 baik diminta atau tidak kepada Gubernur/
Kepala Daerah jang berhubungan dengan pembangunan dae-
rah.
2. Meneliti rentjana dan ikut serta aktif dalam menetapkan
pelaksanaan projek pembangunan di daerah dan mengkoordinir
serta mengawasi seluruh kegiatan Pembangunan dan Peme-
liharaan.
3. Mengadakan kerdja-sama jang se-baik2nja dengan Lembaga/Ba-
dan Pemerintah Pusat dan Daerah (B.P3.D.) dalam membahas
dan mempertimbangkan setjara menjeluruh dalam hubungan de-
ngan perentjanaan pelaksanaan pengawasan (pembangunan).
4. Mengumpulkan data2 pembangunan guna menjusun rentjana pem-
bangunan daerah.
5. Meminta dan mengumpulkan data2 konkrit serta rentjana ker-
dja pembangunan baik rentjana phisyk, materiil maupun fi-
nansiil dari semua pihak dalam hubungan dengan pelaksanaan
perentjanaan pembangunan guna meneliti dan memberi peni-
laian dalam menentukan kebidjaksanaan prioritas pembiayaan
projek pembangunan.
6. Turut memikirkan dan merentjanakan pembiayaan dan sumber2
pembiayaan, dari pada pembangunan.
7. Menjalurkan pembiayaan pembangunan/perentjanaan jang te-
lah ditetapkan bagi setiap instansi-djawatan Pemerintah
untuk pelaksanaannja.
8. Meminta pebtanggung djawab atas penyelesaian serta pemeli-
haraan projek pembangunan jang bersangkutan (progres-re-
port).
9. Membentuk Panitia khusus jang diperlukan terdiri dari pa-
ra ahli dan pedjabat2 jang berpengalaman dalam hubungan
dengan pembangunan daerah, untuk mengadakan penelitian dan
survey on the spot.

B. BAHAGIAN PRASARANA/TELEKOM/TENAGA :

1. Membantu Kepala Biro dan mengumpulkan data2 jang berhubu-
ngan dengan pembangunan guna menjusun suatu rentjana dan
pemeliharaan prasarana/telekom di daerah, sesuai dengan
garis2 jang ditetapkan oleh Pimpinan.
2. Turut memikirkan dan merentjanakan hal2 jang berhubungan
dengan pembangunan dan pemeliharaan prasarana/telekom/te-
naga.
3. Ikut aktif membantu pimpinan dalam mengawasi-meneliti se-
gala kegiatan mengenai permintaan rentjana pembiayaan dan
wajib melapurkan oleh pelaksana untuk mengirimkan hasil
penjelenggaraan projek tab. guna menjusun laporan berkala
yang berhubungan dengan pembangunan dan pemeliharaan pra-
sarana/telekom/tenaga.

4. Mengusahakan...

Di/ dan
Buat buku...
Tugas & Biro VII

4. Mengusahakan/melaksanakan research-evaluasi bila se-waktu2 diperlukan untuk pengolahan serta membuat peta2-pengukuran tanah yang berkenaan dengan pembangunan dan pemeliharaan prasarana/telekom/tenaga.
5. Melaksanakan penertiban penggunaan personil dikalangan tenaga2 kerdja yang bertugas dibidang pembangunan/pemeliharaan prasarana/telekom/tenaga.
6. Mengatur dan menetapkan tahap2 (djangka waktu) pelaksanaan suatu rentjana phisyk dan finansial dari pada pembangunan/pemeliharaan prasarana/telekom/tenaga.
7. Mempersiapkan progress report dari pada pelaksanaan setiap pembangunan prasarana/telekom/tenaga.
8. Memberikan saran2 dan pertimbangan untuk bahan revisi rentjana pembangunan tahun berikutnya.
9. Meminta pertanggungjawaban mengenai permintaan dan penggunaan pembiayaan/pemeliharaan baik yang berasal dari pemerintah daerah maupun pemerintah pusat.

C. BAHAGIAN GEDUNG2/TATA KOTA/PENGALIRAN :

1. Merentjanakan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan pembangunan gedung2, irigasi dan tata-kota sesuai dengan policy pimpinan.
2. Melaksanakan survey dan penelitian serta membuat peta2 dan pengurusan tanah yang berhubungan dengan pembangunan gedung2, irigasi dan penataan kota.
3. Mengusahakan dan mengawasi pelaksanaan dan perobahan2 bangunan kota, agar hal tersebut dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku setjara tertib dan bidjaksana.
4. Menilai dan meneliti semua permintaan bantuan pembangunan dalam segala bidang dan menetapkan besarnya bantuan yang harus diberikan oleh Gubernur/Kepala Daerah Propinsi Daerah Istimewa Atjeh kepada projek2 pembangunan yang bersangkutan.
5. Membantu pimpinan dalam memberikan petunjuk baik diminta maupun tidak terhadap pelaksana sesuatu projek2 pembangunan.
6. Memberikan penerangan atau petunjuk2 kepada semua pihak tentang policy pembangunan daerah/nasional sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah.
7. Meneliti dan mendaftarkan semua projek irigasi, pembangunan gedung2 dan maquette kota serta membuat grafik perkembangannya.
8. Menghimpun dan menjediakan modal, blue-print dari gedung2, irigasi, tata kota sesuai dengan policy pembangunan pemerintah daerah.
9. Mengadakan kerdja sama dengan djawatan/instansi2 yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas2nya dalam bidang pembangunan gedung2, irigasi, penata kota untuk terwujudnya koordinasi dan synchronisasi seluruh pelaksanaan pembangunan.
10. Mengandjutikan kepada Bupati/Walikota untuk membuat plannin/ penataan kota lengkap dengan blue-print/maquettenja bagi kota2 yang ada didaerahnja.
11. Mengumpulkan, meneliti dan mengolah bahan2 serta mempersiapkan progress-report setjara berkala dari setiap pelaksanaan pembangunan.
12. Mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan rentjana pembangunan dari tahun yang berdjalan.

13. Memberikan...

13. Memberikan saran2 untuk bahan revisi rentjana pembangunan gedung2, irigasi dan tata kota untuk tahun berikutnya.
14. Menetapkan prioritas2 perentjanaaan pelaksanaan pembangunan yang telah digariskan sesuai dengan policy pemerintah daerah.
15. Meminta pertanggung jawaban kepada pelaksana projek pembangunan yang pembiayaannya sebahagian atau seluruhnya ditanggung oleh pemerintah daerah maupun pusat.

- tab -

Banda Atjeh, 14 Nopember 1967.-
KEPALA BIRO PEMBANGUNAN DAN PERENTJANAAN,


-T. OESMAN JACOB.-

STRUKTUR
ORGANISASI BIRO PEMBANGUNAN/PERENTJANAAN

KEPALA BIRO
T. OESMAN JACOUB



KEPALA BAHAGIAN I
BACHMIR CHATAB B., Sc.

KEPALA BAHAGIAN II
MALIK RIDWAN BADAY

KEPALA TATA USAHA BIRO.
J U S R I
WKL. T. SJAMSULBAHRI.
PEMBAHUTU2: 1. Ibrahim Junus (agendaris) arsip/expedisi.
2. (dokumentasi/statistik)
3. (tekerij)
4.
5. Usman Benu (pemuruh)

1. ———: garis taktis operasionel.
2. +++++: garis hubungan ker-dja sama.

Banda Atjeh, 14 NOPEMBER 1967.--
KEPALA BIRO PEMBANGUNAN DAN PERENTJANAAN,

T. OESMAN JACOUB.--