



## DAFTAR - ISI

- I. P e n d a h u l u a n.
- II. Organissasi, tugas-wewenang dan personil Biro Pembangunan/  
Perentjanaan.
- III. Alat perlengkapan dan arsip Biro <sup>P</sup>embangunan/<sup>P</sup>erentjnaan.
- IV. Landassar dan <sup>P</sup>rogram Operetionil.
  - A. Landasan Pokok Kegiatan.
  - B. Prosedure DIP.
  - C. Panitia T e n d e r.
  - D. Team Penelitian DIP.
  - E. Landasan Operetionil Projek2 <sup>P</sup>elita.
- V. Gambaran Umum Kegiatan Operetionil.
  - a. Pelaksanaan Projek diluar APBD.
  - b. Projek Bentjana Alam.
  - c. Pelaksanaan <sup>P</sup>rojek Pusst.  
(ic, Depart. Dalam Negeri).
  - d. Projek Pelita Daerah jang Pimpinan projek langsung dite-  
ngan Gubernur "epala "aerah, jang dilaksanakan oleh Biro-  
Pembangunan/<sup>P</sup>erentjnaan.
- VI. Rentjana Kerajaan tahun 1970 jang dilandjutkan pada tahun 1971.
- VII. P e n u t u p.---

&

&

b

&

i

&

r

&

o

VII

--tsb--

## I. PENDAHULUAN.

Bahwa memori ini disadjikan sebagai gambaran umum pelaksanaan tugas kewadajiban Biro Pembangunan/Perentjanaan, dengan maksud memberikan bahan pokok bagi evalussi keadaan dan penentuan langkah2 kebidjaksanaan Kepala Biro Pembangunan/Perentjanaan selanjutnja demi continuity pemunaian tugas Kepala Biro Pembangunan/Perentjanaan jang baru.

Dengan surat keputusan Gubernur <sup>A</sup>dh. Prop. Daerah <sup>I</sup>st. Atjeh No. 083/1970 tanggal 9 Oktober 1967 tentang struktur organisasi sekretariat Daerah, sekaligus kami ditundjuk selaku Kepala Biro Pembangunan/Perentjanaan, dan dengan surat keputusan Gubernur <sup>A</sup>dh. 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 jang telah ditetapkan dalam surat keputusan Gubernur <sup>A</sup>dh. tsb. diatas.

Dalam pada itu seluruh perentjanaan dan usaha2 kegiatan Biro Pembangunan/Perentjanaan ini disesuaikan dengan policy pedoman/petundjuk instruksi/Perintah dan ketentuan2 dari Gubernur <sup>A</sup>dh. dalam rangka pelaksanaan <sup>P</sup>edita Daerah <sup>I</sup>st. 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 kebidjaksanaan tidaklah semata-mata diletakan pada garis2 jang menjangkut Zuiver technisch an sich, tetapi djuga dilihat dari perkembangan politis didaerah, guna mendapatkan keseimbangan dalam taraf pertama pembangunan bagi daerah setjara keseluruhan.

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

### A. Organisasi.

Seguai dengan surat keputusan Gubernur <sup>A</sup>dh. 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/gedung2/tata kota.

### B. Tugas wewenang.

#### a. U m u m.

1. a. Membantu Gubernur <sup>A</sup>dh. dalam menggariskan policy dan strategis dasar pembangunan.
- b. Membantu Pimpinan dalam memberikan saran2 serta pertimbangan2 baik diminta atau tidak kepada Gubernur <sup>A</sup>dh. jang berhubungan dengan pembangunan Daerah.

2. Meneliti .....

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 perentjanaan pelaksanaan dan pengawasan pembangunan.
  4. Mengumpulkan data2 pembangunan guna menyusun rentjana pembangunan daerah.
  5. Meminta dan mengumpulkan data2 konkrit serta rentjana kerja-pembangunan baik rentjana fisik, materiel maupun finansial dari semua pihak dalam hubungan dengan pelaksanaan perentjanaan pembangunan guna meneliti dan memberi penilaian dalam menentukan kebidjaksanaan prioritas pembiajan projek pembangunan.
  6. Turut memikirkan dan merentjanakan pembiajan dari pada Pembangunan.
  7. Menjalurkan pembiajan pembangunan/perentjanaan 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 menyusun suatu rentjana dan pemeliharaan rentjana/telekom di daerah, sesuai dengan garis2 yang ditetapkan oleh Pimpinan.
  2. Turut memikirkan dan merentjanakan hal2 yang berhubungan dengan pembangunan dan pemeliharaan prasarana/telekom/tenaga.
  3. Membantu Pimpinan dalam mengawasi, meneliti segala kegiatan-mengenai permintaan rentjana pembiajan 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 menyampaikan peta2 pengukuran tanah yang berkenaan dengan pembangunan dan pemeliharaan prasarana/telekom/tenaga.

5. Melaksanakan penertiban penggunaan personil dikalangan tenaga2 kerja jang bertugas dibidang pembangunan/pemeliharaan prasarana/telekom/tenaga.
  6. Mengatur dan menetapkan tahap2 (djangka waktu) pelaksanaan suatu rencana physik dan financial dari pada Pembangunan/pemeliharaan prasarana/telekom/tenaga.
  7. Mempersiapkan progres-report dari pada pelaksanaan setiap pembangunan prasarana/telekom/tenaga.
  8. Memberi sarans2 dan pertimbangan untuk bahan revisi rencana pembangunan tahun berikutnya.
  9. Meminta pertanggung jawaban mengensi permintaan dan penggunaan pembiayaan/pemeliharaan baik jang berasal dari Pemerintah Daerah maupun pemerintah pusat.
- c. Bagian Gedung2/Tatakota/pengairan, bertugas.
1. Merentjankan mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan pembangunan Gedung2, irigasi dan tata kota sesuai dengan policy pimpinan.
  2. Melaksanakan survey dan penelitian serta menjampaikan pets2 dan penguasaan tanah jang berhubungan dengan pembangunan gedung2, irigasi dan penataan kota.
  3. Mengusahakan dan mengawasi pelaksanaan dan perubahan2 bangunan kota, agar hal tsb. dilaksanakan sesuai dengan peraturan jang berlaku setjara tertib dan bidjaksana.
  4. Menilai dan meneliti semua permintaan bantuan pembangunan dalamsehala bidang dan memberikan pertimbangan dalam menetapkan besarnya bantuan-jang harus diberikan oleh Gubernur <sup>Adh.</sup> kepada projek2 Pembangunan -- jang bersangkutan.
  5. Membantu Pimpinan dalam memberikan petunjuk2 baik diminta maupun tidak terhadap pelaksanaan sesuatu projek2 pembangunan.
  6. Memberikan penerangan a tau 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 pejabat/instansi jang ada hubungan dengan pelaksanaan tugas2 dalam bidang Pembangunan gedung2, irigasi, penataan kota untuk terwujudnja koordinasi dan synchronisasi seluruh pelaksanaan pembangunan.
  9. Mengandjur kepada Bupati/Walikota untuk membuat planning penataan kota lengkap dengan blue-print/maguettenja bagi kota2 jang 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 jang berajalan.

12. Memberi saran2 untuk bahan revisi rentjana pembangunan gedung2, irigasi dan tatakota 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 pembiayaan 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     | Kep. shg. I  |
| 3. Malik Ridwan Badsu BA | Kep. shg. II |
| 4. T. Sjamsulbahri       | Staff,       |
| 5. T. Rusdy              | "            |
| 6. M. Daud Madjid        | "            |
| 7. M. Hamid              | "            |
| 8. Usman Anu             | Pesuruh.     |
| 9. Kasry Eddy Karuna     | "            |

II. Pegawai diperbantukan.

- |                  |           |
|------------------|-----------|
| 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 perlengkapan 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.	- " - 0897	)	
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 Instruksi Gubernur <sup>Adh.</sup> kbidjaksanaan pemeliharaan/penjimpanan arsip/dokumen dari semua Inspektorat/Biro2 disentralisir pada bahg. A.T.E. ketjuali untuk Biro Keuangan dan Biro Kpegawain dibenarkan menjmpan arsip pada biro masing2.

Dalam hal ini Biro Pembangunan/prentjanaan terhadap beberaps masalah adminis--trasi yang menurut sifatnja perlu adanya penjelesaian setjra tjepat dan conti--nu<sup>hambatan</sup> kelmbatan/hambatan sehubungan dengan ketiadaan kbidjaksanaan pemeliharaan/penjimpanan arsip pada Biro.

IV. Landasarn dan tata kerja Biro Pembangunan/Perentjanaan.

A. Landasan kegiatan.

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

Sesuai dengan perkembangan keadaan dalam rangka pelaksanaan <sup>Palita</sup> peranan -- Biro Pembangunan/Perentjanaan diselaraskan fungsinja untuk menampung segala-kegiatan dan pembinaan koordinasi antara semua aparat yang mempunyai tugas - dibidang Pembangunan guna menghindari doubleures dalam pelaksanaan pembangu--nan dan menempatkan pada proporsi yang sebenarnya dari masing2 Biro/Lembaga--Badan, yang ditetapkan menurut garis operationil dari masing2 Biro/Badan -- tsb.

B. Prosedure DIP.

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

- a. DIP. yang telah dibuat oleh Dinas/Lembaga daerah yang bersangkutan disamp--aikan kepada Gubernur kdh. dalam rangkep 9 melalui Biro Pembangunan/Peren--tjanaan.
- b. DIP. berlaku sebagai dasar pelaksanaan proyek pembangunan, djika sudah men--supat pengesahan dari Gubernur <sup>Adh.</sup> berdasarkan pertimbangan hasil evalua--si/penilaian yang telah dilakukan bersama oleh Biro Keuangan dan Badan -- Perentjanaan Pembangunan Atjeh (ADB).
- c. Biro Pembangunan menyampaikan 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).....

6. 2 (dua) exp. untuk SPOP.

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

d. DIP. jeng telah disahkan Gubernur Kdh. tsb. pada ajat B.b. diatas pasal ini, merupakan alat uji ngi Biro <sup>ke</sup>uungen untuk SKO/SPMU, jeng diterbitkan. Persetujuan/pengesahan DIP. tsb. ditanda tangani oleh Gubernur <sup>ke</sup>dh. Ist. - Atjeh.

### C. Panitia Tender.

Menurut surat keputusan Gubernur <sup>ke</sup>dh. No.167/1969 tanggal 1 Agustus 1969, tentang pembentukan Panitia 2 Tender <sup>ke</sup>Pembangunan, Biro <sup>ke</sup>Pembangunan ditetapkan - merupakan salah satu unsur/anggota Panitia tsb.

### D. Team Penelitian DIP.

Demikian djuga dalam team penelitian/pengesshan DIP. Biro <sup>ke</sup>Pembangunan/Perentjanaan ditetapkan menjadi anggota.

- Dalam kegiatan kedua Panitia/Team tsb. Biro <sup>ke</sup>Pembangunan/Perentjanaan selalu aktif mengikutinja.

Biro Pembangunan/Perentjanaan sebagai salah satu organ Pemerintah Daerah di bidang Pembangunan, selalu menggali dan memperkarocesi salah pembangunan - jang perlu mendapat perhatian/penjelessian Gubernur <sup>ke</sup>dh.

- Mendapat Biro <sup>ke</sup>Pembangunan/Perentjanaan dapat menjadi kebidjaksanaan Gubernur Kepala Daerah dibidang pembangunan.

- Biro <sup>ke</sup>Pembangunan/Perentjanaan jang mempunyai tugas menampung dan mengkoordinir semua kegiatan pembangunan fisik baik terhadap Projek jang langsung menjadi tugas Biro Pembangunan, amupun projek2 jang sifatnja menjadi tugas Biro/Badan2 lainnja.

- Semua rentjana fisik dari suatu <sup>ke</sup>Projek sebelum direalis oleh sesuatu Biro terlebih dahulu harus diteliti oleh staf ahli Biro <sup>ke</sup>Pembangunan/Perentjanaan, sehingga diharapkan pembangunan dapat berdjalan menurut rentjana.

Atas dasar prinsip KIS-S inilah, maka Biro <sup>ke</sup>Pembangunan/Perentjanaan <sup>pada</sup>masa2 jang lalu telah dapat melaksanakan tugas kewadajiban dengan se-baik2nja, biappun dalam batas2 jumlah personil jang relatif sedikit.

Dengan suatu Team work jang baik kami telah berhasil menimbulkan dan membina kegiatan operationil sesuai dengan kebidjaksanaan Gubernur <sup>ke</sup>dh dan perkembangan situasi.

Kemampusan, kegairahan, sistim personal approach dan kemaasan kerja staf Biro - Pembangunan/perentjanaan merupakan faktor berhasilnja kami mendjalankan tugas2 jang dibebankan oleh Pimpinan pada pundak kami.

### E. Landsas Operati onil Projek2 Pelita.

Bahwa dalam rangka usaha mengsukseskan pelaksanaan Pelita <sup>ke</sup>Prop. Daerah Ist. Atjeh perlu mengedakan suatu sistim kerja jang dapat mengikuti pelaksanaan Operasi onil serta kegiatan2 dari berbagai Dinas/Djawatan serta Lembaga2 lainnja setjara intensief, effektief dan effisien terhadap beberapa sektor dibidang pembangunan di daerah.

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



lainnya dan Lembaga2 menurut sector masing2.

SPOPD selaku Badan pembantu Gubernur Kdh. di bidang pengawasan Operationil dimaksud yang didalam pelaksanaannya Kepala Biro Pembangunan/Perentjanaan adalah selaku Kepala SPOPD (pada masa yang lalu).

Dengan demikian seluruh kegiatan administrasi dan fungsi SPOPD, dikoordinir-langsung oleh Biro Pembangunan/Perentjanaan.

Untuk mentjapai tudjuan dari pengawasan operationil dimaksud diperlukan tenaga2 teknis pembangunan seperti yang ditetaskan dalam surat keputusan -- tsb. diatas, yang sebahagian besar terdiri dari unsur extra pegawai Sekretariat Daerah.

Hal mana menjimpang dari ketentuan yang seharusnya menurut Instruksi Menteri Dalam Negeri unsur dari pengawasan Operationil adalah sejogjanya terdiri dari unsur2 Depart. Dalam Negeri.

Kemudian didalam kegiatannya, oleh Gubernur Kdh. dianggap perlu menjepurnakan personil, komposisi, serta tata kerja, sesuai dengan surat keputusan Gubernur Kdh. No.254/70 tanggal Djuni 1970, dimana dalam hal ini ternjata SPOPD, merupakan badan pembantu Gubernur Kdh. langsung dibawah Sekretaris Daerah sendiri.

Dengan demikian fungsi Koordinasi dan pengawasan Biro Pembangunan/Perentjanaan praktis terlepas.

#### V. Gambaran Umum Kegiatan Operationil.

##### a. Pelaksanaan Projek diluar APBD.

Setiap pembangunan Daerah dapat berdjalan lantjar apabila diperhatikan seluruh aspek Pembangunan Daerah. Sesuai dengan kegiatan pelita di Daerah Ist. Atjeh sudah merupakan kenjataan pula bahwa sesuai dengan dinamikanya masyarakat, Pemerintah Daerah hemikanya memberi perhatian khusus terhadap kebutuhan2 mendesak bagi usaha2 perbaikan dan pembangunan projek2 -- sosial yang menurut sifatnya harus ditackle oleh Pemerintah Daerah.

Pada umumnya projek2 diluar APBD, direalisir menurut dasar pertimbangan2 politis atsupun ada sesuatu projek2 yang sifatnya politis mendesak (force majeure).

Kebijaksanaan ini dianggap perlu untuk mendjaga kestabilan politik/kemampuan yang merupakan syarat muallak suksesnya pembangunan di Daerah.

##### b. Projek2 Bentjana Alam.

Sudah merupakan suatu kenjataan bahwa bentjana alam merupakan suatu hambatan, yang menyebabkan pembangunan tidak dapat berdjalan menurut rentjana. Untuk menghindari kerugian yang lebih besar setiap akibat bentjana alam harus segera dihabilitier.

Pada umumnya bentjana alam selain meliputi sarana2 djalan, djembatan, irigasi, yang pada umumnya merupakan sarana vital bagi penghidupan masyarakat. Dalam mentackle akibat bentjana alam sesuai dengan kemampuan dana -- Pemerintah Daerah mempertimbangkan memberi bantuan2 biasa untuk mengetasinja.

##### c. Pelaksanaan projek2 Pusat (ic. projek2 Depart. Dalam Negeri).

Dalam rangkaian projek Nasional yang berlokasi di Daerah Ist. Atjeh khusus Depart. Dalam Negeri telah menjediakan sedjumlah dana utk. pembangunan projek2 Kab./Kotamadya. Dalam realisasinja Biro Pembangunan/Perentjanaan...

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

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

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

Jang dilaksanakan oleh Biro Pembangunan/Perentjanaan adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan swadaja rakjat 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 pasantren nomor code 4222.01.

Pada umumnya projek2 tsb.adalah termasuk tanggung djawab Dept.jang bersangkutan - tetapi mengingat kebutuhan mendesak ataupun pertimbangan2 politis lainnya Pemerintah Daerah merasa perlu memberikan bantuan biaya/bahan bangunan untuk lebih mendorong usaha2 perbaikenderi djawatan tsb.

Terhadap projek Peningkatan swadaja masyarakat dan projek2 peningkatan mobilitas-rakjat, dalam pelaksanaannya dititik beratkan pada projek2 gotong-rojong yang diprekerasai 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 keagamaan (mesjid/pasantren).

VI. Rentjana Kerdja tahun 1970 yang dilanjutkan pada tahun kerdjs 1971.

Dalam rangka mengatasi isolasi daerah, perlu sekali diperhatikan sesuai dengan kebijaksanaan petunjuk Bepak Gubernur Kdh. akan hal2 sebb :

1. Pembukaan djalan Hlang Keudjren-Ise2 yang sedang dikerdjekan pengukuran serta pembukaannya perlu diberi prioritas utama dalam tahun ini.
2. Rehabilitasi djembatan antara Isak - Ise2.

Bilamana punt 1 dan 2 diatas telah direalisasi, maka terbuka luaslah daerah2 tsb. dan dengan demikian pengembangan bidang ekonomipun 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 Memori pandjelasan yang dapat kami kemukakan, semoga ada manfaatnya bagi Kepala Biro Pembangunan/Perentjanaan yang baru.-

Banda Atjeh, 14 Djenuari 1971.-

Kepala Biro Pembangunan / Perentjanaan,

T:Geman 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 pelaksanaannya.
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 melaporkan oleh pelaksana untuk mengirinkan hasil  
penjelenggaraan projek tsb. guna menjusun laporan berkala  
yang berhubungan dengan pembangunan dan pemeliharaan pra-  
sarana/telekom/tenaga.

4. Mengusahakan...

*Pi/ dan*  
*-Burek kerdja khusus*  
*Tugas = Biro VII*

4. Mengusahakan/melaksanakan research-evaluasi bila se-waktu2 diperlukan untuk pengolahan serta membuat peta2-pengukuran tanah jang berkenaan dengan pembangunan dan pemeliharaan prasarana/telekom/tenaga.
5. Melaksanakan penertiban penggunaan personil dikalangan tenaga2 kerdja jang 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 stiap 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 jang berasal dari pemerintah daerah maupun pemerintah pusat.

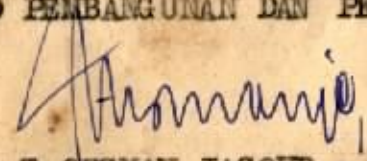
C. BAHAGIAN GEDUNG2/TATA KOTA/PENGALIRAN :

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 jang berhubungan dengan pembangunan gedung2, irigasi dan penataan kota.
3. Mengusahakan dan mengawasi pelaksanaan dan perobahan2 bangunan kota, agar hal tersebut dilaksanakan sesuai dengan peraturan jang berlaku setjara tertib dan bidjaksana.
4. Menilai dan meneliti semua permintaan bantuan pembangunan dalam segala bidang dan menetapkan besarnya bantuan jang harus diberikan oleh Gubernur/Kepala Daerah Propinsi Daerah Istimewa Atjeh kepada projek2 pembangunan jang 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 kerdjama dengan djawatan/instansi2 jang 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 planning penataan kota lengkap dengan blue-print/maquettenja bagi kota2 jang ada didaerahhja.
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 jang berdjalan.

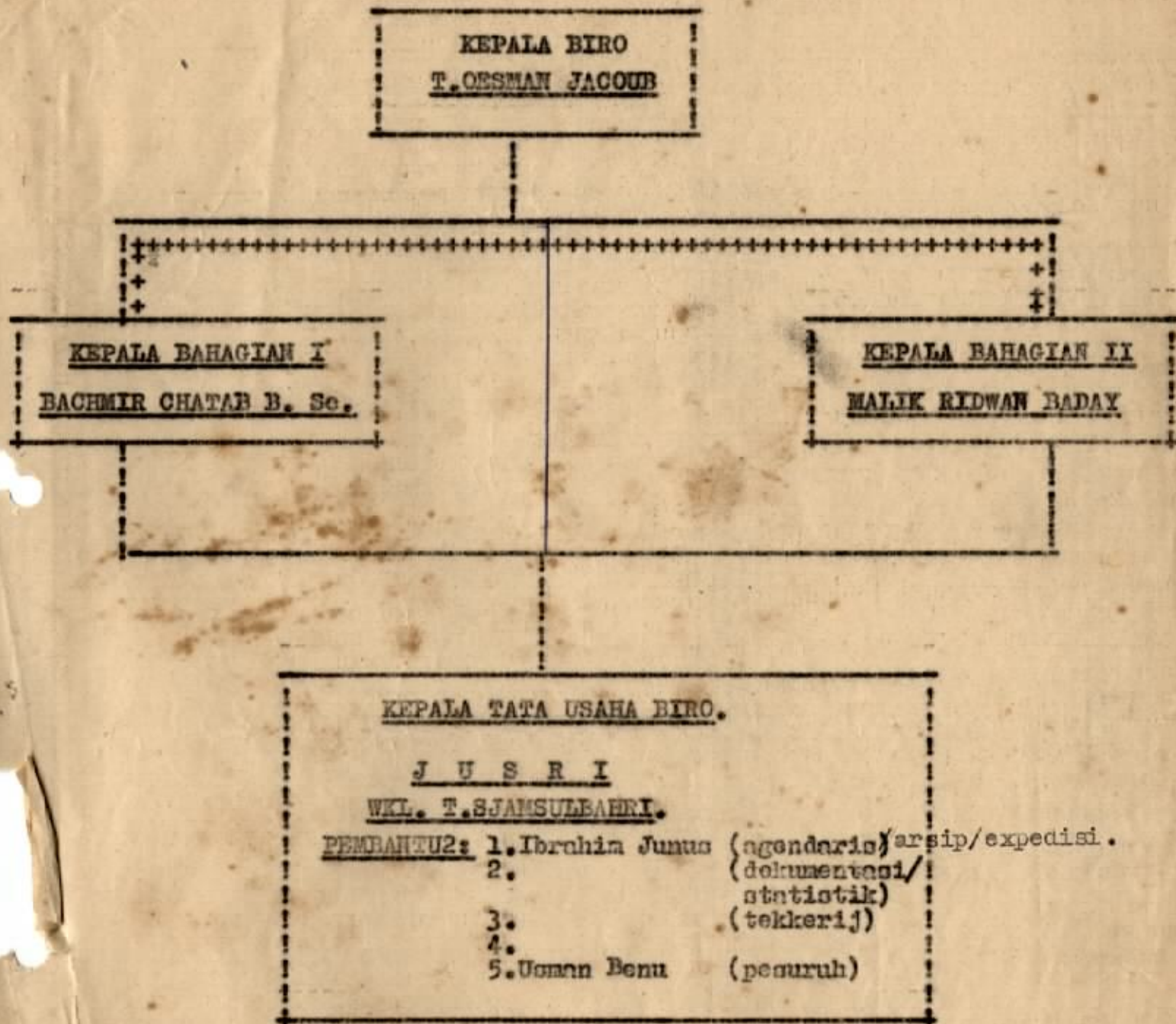
13. Memberikan saran2 untuk bahan revisi rentjana pembangunan gedung2, irigasi dan tata kota untuk tahun berikutnya.
14. Menetapkan prioritas2 perentjanaaan pelaksanaan pembangunan yang telah digariskan sesuai dengan policy pemerintah daerah.
15. Meminta pertanggungjangan djawab kepada pelaksana projek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

- tab -

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

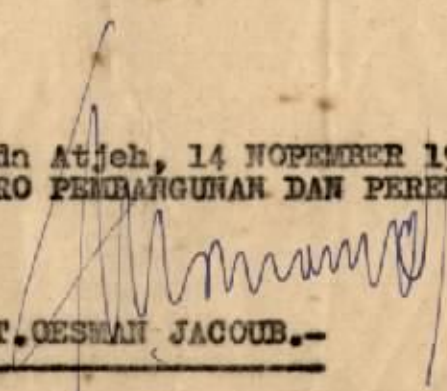
  
-T.OESMAN JACOB.-

STRUKTUR  
ORGANISASI BIRO PEMBANGUNAN/PERENTJANAAN



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

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

  
T. OESMAN JACOB.-