



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

NOMOR : 22 TAHUN : 2000 SERI : D.13

PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

NOMOR : 8 TAHUN 2000

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENERANGAN KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 7 Tahun 2000 tentang Pembentukan Dinas Penerangan Kabupaten Indramayu, maka perlu ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penerangan Kabupaten Indramayu.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintah Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 65 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);

2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);

4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 11 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengundangan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Nomor : 02 Tahun : 2000 Seri : D.2);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 7 Tahun 2000 tentang Pembentukan Dinas Penerangan Kabupaten Indramayu.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENERANGAN KABUPATEN INDRAMAYU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Indramayu;
4. DPRD adalah DPRD Kabupaten Indramayu;
5. Dinas adalah Dinas Penerangan Kabupaten Indramayu;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penerangan Kabupaten Indramayu;
7. Penerangan adalah Proses, pembuatan, cara menerangkan/memberikan penjelasan;

8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Dinas.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama K e d u d u k a n

Pasal 2

- (1) Dinas adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Penerangan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten dibidang Penerangan.

Bagian Ketiga F u n g s i

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas Penerangan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis pembinaan, pelaksanaan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan perijinan dibidang penerangan yang meliputi penyajian data dan informasi, komunikasi dan penyebaran informasi, pemberdayaan media massa dan kehumasan;
- b. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan umum, kepegawaian dan keuangan;

BAB III
ORGANISASI

Bagian Pertama
Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Dinas terdiri dari :

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 1. Urusan Umum;
 2. Urusan Kepegawaian;
 3. Urusan Keuangan;
- c. Seksi Penyajian Data dan Informasi, membawahkan :
 1. Sub Seksi Pencarian Informasi;
 2. Sub Seksi Penampungan Data dan Informasi;
 3. Sub Seksi Pengolahan Informasi.
- d. Seksi Komunikasi dan Penyebaran Informasi, membawahkan :
 1. Sub Seksi Ceramah dan Diskusi;
 2. Sub Seksi Penerbitan dan Pameran;
 3. Sub Seksi Mobil Unit dan Film.
- e. Seksi Pemberdayaan Media Massa, membawahkan :
 1. Sub Seksi Pemberdayaan Media Tradisional;
 2. Sub Seksi Pemberdayaan Media Cetak;
 3. Sub Seksi Pemberdayaan Media Elektronik.

- f. Seksi Kehumasan, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Pembinaan Kehumasan;
 - 2. Sub Seksi Siaran;
 - 3. Sub Seksi Dokumentasi dan Sarana Informasi.

- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten dibidang Penerangan.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, urusan kepegawaian dan urusan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program, anggaran, pelaporan serta pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - b. pelaksanaan pengolahan administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan, rumah tangga, kepustakaan dan inventarisasi;
- (3) Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Urusan Umum;
 - b. Urusan Kepegawaian;
 - c. Urusan Keuangan.

Pasal 9

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perencanaan program dan pelaporan, pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pengelolaan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor serta inventarisasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, kerumahtanggaan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. penyiapan bahan dan pengelolaan peralatan dan perlengkapan kantor serta inventarisasi.

Pasal 10

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan kepastakaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan pedoman, petunjuk ketatalaksanaan serta kepastakaan;

Pasal 11

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pengelolaan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan dan pertanggungjawaban serta laporan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - b. penyiapan bahan dan pengelolaan administrasi keuangan.

Paragraf 3

Seksi Penyajian Data dan Informasi

Pasal 12

- (1) Seksi Penyajian Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pencarian informasi, penampungan data dan informasi serta pengolahan informasi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Penyajian Data dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan pencarian informasi;
 - b. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan penampungan data dan informasi;
 - c. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengolahan informasi.

- (3) Seksi Penyajian Data dan Informasi, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Pencarian Informasi;
 - b. Sub Seksi Penampungan Data dan Informasi;
 - c. Sub Seksi Pengolahan Informasi.

Pasal 13

- (1) Sub Seksi Pencarian Informasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pencarian informasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pencarian Informasi mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan penyajian data dan informasi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan pencarian informasi.

Pasal 14

- (1) Sub Seksi Penampungan Data dan Informasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penampungan data dan informasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Penampungan Data dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penampungan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan penyajian data dan informasi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan penampungan data dan informasi.

Pasal 15

- (1) Sub Seksi Pengolahan Informasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengolahan informasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pengolahan Informasi mempunyai fungsi :

- a. pengolahan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan penyajian data dan informasi;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan pengolahan informasi.

Paragraf 4

Seksi Komunikasi dan Penyebaran Informasi

Pasal 16

- (1) Seksi Komunikasi dan Penyebaran Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ceramah dan diskusi, penerbitan dan pameran serta mobil unit dan film.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Komunikasi dan Penyebaran Informasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan ceramah dan diskusi;
 - b. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan penerbitan dan pameran;
 - c. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan mobil unit dan film.
- (3) Seksi Komunikasi dan Penyebaran Informasi, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Ceramah dan Diskusi;
 - b. Sub Seksi Penerbitan dan Pameran;
 - c. Sub Seksi Mobil Unit dan Film.

Pasal 17

- (1) Sub Seksi Ceramah dan Diskusi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan ceramah dan diskusi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Ceramah dan Diskusi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan ceramah dan diskusi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan ceramah dan diskusi.

Pasal 18

- (1) Sub Seksi Penerbitan dan Pameran mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penerbitan dan pameran.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Penerbitan dan Pameran mempunyai fungsi:
- a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan penerbitan dan pameran;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan penerbitan dan pameran.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Mobil Unit dan Film mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan mobil unit dan film.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Mobil Unit dan Film mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan mobil unit dan film;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan mobil unit dan film.

Paragraf 5

Seksi Pemberdayaan Media Massa

Pasal 20

- (1) Seksi Pemberdayaan Media Massa mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pemberdayaan media tradisional, pemberdayaan media cetak serta pemberdayaan media elektronik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemberdayaan Media Massa mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan media tradisional;
 - b. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan media cetak;
 - c. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan media elektronik.
- (3) Seksi Pemberdayaan Media Massa, membawahkan :
- a. Sub Seksi Pemberdayaan Media Tradisional;
 - b. Sub Seksi Pemberdayaan Media Cetak;
 - c. Sub Seksi Pemberdayaan Media Elektronik.

Pasal 21

- (1) Sub Seksi Pemberdayaan Media Tradisional mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan media tradisional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pemberdayaan Media Tradisional mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan media tradisional;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan pemberdayaan media tradisional.

Pasal 22

- (1) Sub Seksi Pemberdayaan Media Cetak mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan media cetak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pemberdayaan Media Cetak mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan media cetak;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan pemberdayaan media cetak.

Pasal 23

- (1) Sub Seksi Pemberdayaan Media Elektronik mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan media elektronik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pemberdayaan Media Elektronik mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan media elektronik;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan pemberdayaan media elektronik.

Paragraf 6

Seksi Kehumasan

Pasal 24

- (1) Seksi Kehumasan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pembinaan kehumasan, siaran, dokumentasi dan sarana informasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Kehumasan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan pembinaan kehumasan;
 - b. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan siaran;
 - c. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan sarana informasi.
- (3) Seksi Kehumasan, membawahkan :
- a. Sub Seksi Pembinaan Kehumasan;
 - b. Sub Seksi Siaran;
 - c. Sub Seksi Dokumentasi dan Sarana Informasi.

Pasal 25

- (1) Sub Seksi Pembinaan Kehumasan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan kehumasan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pembinaan Kehumasan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan data pembinaan kehumasan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan kehumasan;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan kehumasan.

Pasal 26

- (1) Sub Seksi Siaran mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan siaran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Siaran mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan data siaran sebagai bahan pelaksanaan kegiatan siaran;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan siaran.

Pasal 27

- (1) Sub Seksi Dokumentasi dan Sarana Informasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan sarana informasi
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Dokumentasi dan Sarana Informasi mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan data dokumentasi dan sarana informasi sebagai bahan pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan sarana informasi ;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan sarana informasi.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Teknis Penerangan dibidang keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
T A T A K E R J A

Bagian Pertama
Umum

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi secara vertikalmaupun horinzontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.
- (3) Masing-masing Pejabat di lingkungan Dinas melakukan hubungan kerja sama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal dan horizontal.

Bagian Kedua
P e l a p o r a n

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara berkala kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, ditetapkan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 31

- (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, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugasnya.

B A B V
K E P E G A W A I A N

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijaksanaan Kepala Daerah di bidang Kepegawaian.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

B A B VI
P E M B I A Y A A N

Pasal 33

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

B A B VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Daerah.

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini segala ketentuan yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu.

Ditetapkan di : Indramayu
pada tanggal 30 Juni 2000

BUPATI INDRAMAYU

Cap/ttd

OPE MUSTOFA

Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 7 Juli 2000

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

Cap/ttd

ADIS ROHANDA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
NOMOR : 22 TAHUN : 2000 SERI :D.13

