



INSTRUKSI BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANTUL

Nomor : 03 /B/Inst/Bt/1989.

Tentang : BUKU HARIAN CAMAT DAN KEPALA DESA.

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANTUL

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan ke masyarakatan di tingkat Kecamatan dan Desa, perlu adanya catatan pelaksanaan tugas/pekerjaan/kegiatan harian Camat dan Kepala Desa.
- b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut diatas, perlu dikeluarkan Instruksi Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bantul tentang Buku Harian Camat dan Kepala Desa.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah.
2. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang - Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15.
3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1984 tentang Hak Wewenang dan Kewajiban Kepala Desa/Kepala Kelurahan sebagai Pimpinan Pemerintahan Desa/Pemerintahan Kelurahan.
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 1984 tentang Pola Organisasi Pemerintah Wilayah Kecamatan.
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 1984 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah Kecamatan.
7. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 1988 tentang Buku Harian Camat dan Kepala Desa/Kepala Kelurahan.
- Perhatikan : Surat Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta tgl. 27-2-1989 No. 188.54/440 Perihal : Petunjuk tentang Buku Harian Camat/ Kepala Desa/Kepala Kelurahan.

M E N G I N S T R U K S I K A N

I. Kepada :

1. Camat dan Kepala Desa se Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul untuk membuat serta mengisi Buku Harian Camat dan Buku Harian Kepala Desa.
2. Pembantu Bupati se Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul untuk mengikuti, memantau, mengawasi serta membina pelaksanaan Buku Harian Camat dan Kepala Desa.

II. Buku Harian.....

- II. Buku Harian ini diisi hal-hal kegiatan yang strategis prinsip, urgen dan penting.
- III. Pelaksanaan pengisian Buku Harian ini terhitung mulai tanggal 1 Nopember 1988.
- IV. Mempergunakan isi dan Materi yang di tuangkan dalam Buku Harian sebagai :
 1. Bahan laporan berkala maupun sewaktu-waktu.
 2. Untuk memberi petunjuk, membimbing, memantau mengawasi serta membina bawahan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.
 3. Memelihara dan mengamankan Buku Harian.
- V. Pencatatan pengisian/pembuatan Buku Harian Camat dan Kepala Desa agar berpedoman petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 1988.
- VI. Instruksi ini agar dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh tanggung jawab.
- VII. Dengan dikeluarkan Instruksi ini maka Surat Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bantul Nomor 188.52/262 tgl. 21 Januari 1989 tentang Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 1988 dinyatakan tidak berlaku lagi.
- VIII. Instruksi ini mulai berlaku sejak di keluarkan.

Di keluarkan di : B a n t u l.

Pada tanggal : 22 APR 1989



BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANTUL

KRT. SURYAPADMA HADININGRAT.

SEKELAH INSTRUKSI ini dikirim kepada yth:

1. Ketua DPRD Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul.
2. Kepala Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul.
3. Kepala Kantor Sospol Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul.
4. Semua Kepala Bagian se Sekretariat Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul.

=====bm=====