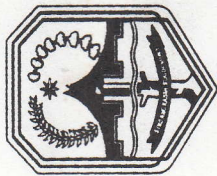


SALINAN

LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA



NOMOR : TAHUN : SERI :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA

NOMOR 29. TAHUN 2000

TENTANG
PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN
TATAKERJA PERANGKAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN
MAJALENGKA

1

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MAJALENGKA

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom, sebagaimana diamanatkan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi Perangkat Daerah, maka dipandang perlu menetapkan Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka.

2

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, maka Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka.

Mengingat

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor III/MPR/2000 tentang Sumber Hukum dan Tata Urutan Peraturan Perundang-undangan;
2. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor IV/MPR/2000 tentang Rekomendasi Kebijakan Dalam Penyelenggaraan Otonomi Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);

4. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
5. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
6. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);

Dengan Persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MAJALENGA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG
PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA
KERJA PERANGKAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN
MAJALENGA.

BABI
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah yang ada di Kabupaten Majalengka.
- c. Bupati adalah Bupati Majalengka.
- d. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Majalengka.
- e. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan pemerintahan Daerah Otonom oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas desentralisasi.

- f. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- g. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan Desa dan dari Daerah ke Desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.
- h. Otonomi Daerah adalah kewenangan Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- i. Kewenangan adalah hak dan kewajiban untuk menentukan atau mengambil kebijaksanaan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- j. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu, berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- k. Perangkat Daerah adalah Organisasi / Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan Daerah.

- l. Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Daerah.

m. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah unsur Staf Pelayanan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

n. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah.

o. Badan/Kantor adalah Lembaga Teknis Daerah yang mempunyai fungsi koordinasi dan perumusan kebijakan pelaksanaan serta fungsi pelayanan masyarakat.

p. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas di lapangan.

q. Cabang Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten yang melaksanakan urusan-urusan pemerintahan yang menjadi tanggungjawab dan kewenangannya.

r. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka .

s. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten.

t. Camat adalah Kepala Kecamatan yang ada di wilayah Kabupaten Majalengka.

u. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten dibawah kecamatan.

v. Lurah adalah Kepala Kelurahan yang ada di wilayah Kabupaten Majalengka.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka yang

meliputi :

1. Sekretariat Daerah
2. Dinas Daerah, terdiri atas :
 - a. Dinas Pertanian
 - b. Dinas Kehutanan dan Perkebunan
 - c. Dinas Pekerjaan Umum
 - d. Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air
 - e. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
 - f. Dinas Kesehatan
 - g. Dinas Kependudukan
 - h. Dinas Pertanahan
 - i. Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan
 - j. Dinas Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat
 - k. Dinas Pemberdayaan Sosial Masyarakat
 - l. Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan.
3. Lembaga Teknis Daerah, terdiri atas :
 - a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

11

- b. Badan Pengawasan Daerah
 - c. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - d. Kantor Arsip Daerah
 - e. Kantor Informasi dan Komunikasi
 - f. Rumah Sakit Umum Daerah Majalengka.
 - g. Rumah Sakit Umum Daerah Cideres
4. Kecamatan
- a. Kecamatan Majalengka
 - b. Kecamatan Kadipaten
 - c. Kecamatan Jatiwangi
 - d. Kecamatan Maja
 - e. Kecamatan Dawuan
 - f. Kecamatan Kertajati
 - g. Kecamatan Jatitujuh
 - h. Kecamatan Sumber jaya
 - i. Kecamatan Sukahaji
 - j. Kecamatan Rajagaluh
 - k. Kecamatan Talaga
 - l. Kecamatan Cikijing
 - m. Kecamatan Bantarujeg
 - n. Kecamatan Lemahsugih

12

- o. Kecamatan Argapura
- p. Kecamatan Leuwimunding
- q. Kecamatan Ligung
- r. Kecamatan Panyingkiran
- s. Kecamatan Palasah
- t. Kecamatan Cigasong
- u. Kecamatan Sindangwangi
- v. Kecamatan Banjaran
- w. Kecamatan Cingambul

5. Kelurahan :

- a. Kelurahan Majalengka Kulon
- b. Kelurahan Majalengka Wetan
- c. Kelurahan Munjul
- d. Kelurahan Tarikolot
- e. Kelurahan Cikasarung
- f. Kelurahan Tonjong
- g. Kelurahan Cigasong
- h. Kelurahan Cicurug
- i. Kelurahan Babakan Jawa
- j. Kelurahan Sindangkasih
- k. Kelurahan Cicenang
- l. Kelurahan Cijati

13

m. Kelurahan Simpeureum.

6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), terdiri :

- a. Peralatan dan Perbengkelan
- b. Balai Benih
- c. Rumah Potong Hewan
- d. Gudang Farmasi
- e. Perpustakaan Umum
- f. Laboratorium Pengujian Bahan
- g. Pemadam Kebakaran
- h. Sanggar Kegiatan Belajar
- i. Puskesmas
- j. Laboratorium Pemeriksaan Kesehatan.

8. Cabang Dinas

(2) Bagan Struktur Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini

14

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN
FUNGSI

Bagian Pertama
Sekretariat Daerah Kabupaten
Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah Kabupaten merupakan unsur staf Pemerintah Kabupaten, yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat Daerah Kabupaten mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Pemerintahan, Administrasi, Organisasi dan Tataaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah Kabupaten.

15

(3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat Daerah Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. Pengkordinasian, perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
- b. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- c. Pengelolaan sumber daya aparatur, sarana dan prasarana pemerintahan Kabupaten;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati;

(1) Sekretaris Daerah membawahkan :

- a. Assisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas :

1. Bagian Pemerintahan

16

2. Bagian Hukum
3. Bagian Bina Ekonomi dan Pembangunan
4. Bagian Bina Sosial

a. Assisten Administrasi

1. Bagian Organisasi
2. Bagian Kepegawaian
3. Bagian Umum
4. Bagian Perlengkapan

Paragraf 1

Bidang Tugas Assisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 4

Assisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, perumusan peraturan perundang-undangan, pembinaan pelaksanaan pembangunan daerah dan pembinaan kemasyarakatan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam pasal 4, Assisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian kegiatan bagian yang ada dalam lingkup Assisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kabupaten, kecamatan, keturahan dan desa ;
- c. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- d. Penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi perumusan peraturan perundang-undangan ;
- e. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan pembangunan

daerah dan pemberian bantuan serta pelayanan sosial;

f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Bidang Tugas Assisten Administrasi Pasal 6

Assisten Administrasi mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang organisasi, kepegawaian, umum dan perlengkapan.

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Assisten Administrasi mempunyai fungsi :

a. Pengkoordinasian kegiatan bagian yang ada dalam lingkup Assisten administrasi ;

19

- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan organisasi , tatalaksana dan pendayagunaan aparatur ;
- c. Pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kepegawaian ;
- d. Pelaksanaan urusan tata usaha, urusan rumah tangga, perjalanan dan protokol ;
- e. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program kebutuhan perbekalan dan perlengkapan serta membina administrasi perlengkapan dan materi.

Pasal 8

(1) Tugas pokok dan fungsi masing – masing Unit Kerja dalam lingkup Assisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat serta Assisten Administrasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

20

(2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua
Dinas Kabupaten

Pasal 9

- (1) Dinas Kabupaten merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten yang dipimpin oleh Kepala Dinas, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
- (2) Dinas Kabupaten mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah Kabupaten dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis fungsional sesuai lingkup tugasnya berdasarkan atas kebijakan Pemerintah Pusat ;
- c. Pemberian perijinan dan pelaksanaan Pelayanan Umum;
- d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksanaan Teknis Dinas dan Cabang Dinas dalam lingkup tugasnya ;

Paragraf 1
Dinas Pertanian
Pasal 10

- (1) Dinas Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang pertanian yang meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan dan perikanan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pertanian Kabupaten Majalengka mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan Kebijakan teknis operasional di bidang pertanian, peternakan, perikanan yang meliputi pembinaan produksi pertanian, peternakan, dan perikanan, perlindungan tanaman pertanian , pengembangan lahan pertanian, penyebaran dan pengembangan peternakan dan perikanan, serta pembinaan usaha tani dan pengolahan hasil berdasarkan kebijakan Bupati ;

b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pertanian, peternakan ,perikanan berdasarkan kebijaksanaan Pemerintah Pusat ;

c. Pelaksanaan Pelayanan Umum di bidang pertanian;

23

d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas dalam lingkup tugasnya ;

e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(3) Tugas pokok dan fungsi masing-masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati .

(4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Daerah ini.

24

Paragraf 2
Dinas Kehutanan dan Perkebunan
Pasal 11

- (1) Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang kehutanan dan perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Majalengka mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kehutanan dan perkebunan berdasarkan kebijakan Bupati ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kehutanan dan perkebunan berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;

- c. Pemberian perijinan dan pelaksanaan Pelayanan Umum di bidang kehutanan dan perkebunan;
 - d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksanaan Teknis Dinas dan Cabang Dinas dalam lingkup tugasnya ;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- (3) Tugas pokok dan fungsi masing-masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3
Dinas Pekerjaan Umum
Pasal 12

- (1) Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang pekerjaan umum yang meliputi kebinamargaan, tata ruang dan bangunan, perumahan dan kesehatan lingkungan serta kebersihan dan pertamanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Majalengka mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pekerjaan umum yang meliputi kebinamargaan, tata ruang dan bangunan, perumahan dan penyehatan lingkungan serta kebersihan dan pertamanan berdasarkan kebijakan bupati ;

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pekerjaan umum yang meliputi kebinamargaan, tata ruang dan bangunan, perumahan dan penyehatan lingkungan serta kebersihan dan pertamanan berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
- c. Pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum;
- d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas dalam lingkup tugasnya;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi , kepegawaian , perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(2) Tugas pokok dan fungsi masing-masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;

(3) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4
Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air
Pasal 13

(1) Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang pengelolaan sumber daya air.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Majalengka mempunyai fungsi sebagai

berikut :

- a. Pelaksanaan teknis operasional dibidang pengelolaan sumber daya air berdasarkan kebijakan Bupati ;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pengelolaan sumber daya air berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat ;
- c. Pemberian perijinan dan pelaksanaan Pelayanan Umum di bidang pengelolaan sumber daya air;
- d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas dalam lingkup tugasnya ;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi , kepegawaian , perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(3) Tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Daerah ini.

Paragraf 5
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Pasal 14

(1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang pendidikan umum, pendidikan agama, perguruan agama Islam, kebudayaan, kepariwisataan dan perpustakaan umum.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Majalengka mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pendidikan umum, pendidikan agama, perguruan agama Islam, kebudayaan, kepariwisataan dan perpustakaan umum berdasarkan kebijakan Bupati ;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pendidikan umum, pendidikan agama, perguruan agama Islam, kebudayaan, kepariwisataan dan perpustakaan umum berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
- c. Pelaksanaan Pelayanan Umum di bidang pendidikan umum, pendidikan agama, perguruan agama Islam, kebudayaan , kepariwisataan dan perpustakaan umum ;

d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas dalam lingkup tugasnya ;

e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi , kepegawaian , perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(1) Tugas pokok dan fungsi masing-masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Daerah ini .

Paragraf 6
Dinas Kesehatan
Pasal 15

(1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang pelayanan kesehatan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan Kabupaten Majalengka mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang kesehatan berdasarkan kebijakan Bupati ;

b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kesehatan berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat ;

c. Pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kesehatan ;

d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya ;

e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi , kepegawaian , perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(3) Tugas pokok dan fungsi masing-masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;

(4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 7 Dinas Kependudukan

Pasal 16

(1) Dinas Kependudukan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang kependudukan, tenaga kerja dan transmigrasi.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kependudukan mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang kependudukan , tenaga kerja dan transmigrasi berdasarkan kebijakan Bupati ;

b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kependudukan, tenaga kerja dan transmigrasi berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat ;

Paragraf 8
Dinas Pertanian
Pasal 17

- c. Pemberian perijinan dan penandatanganan akta-akta catatan sipil, serta pelaksanaan pelayanan umum di bidang kependudukan, tenaga kerja dan transmigrasi ;
 - d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi , kepegawaian , perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Tugas pokok dan fungsi masing-masing dan Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Daerah ini.
- (1) Dinas Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang pertanian.
 - (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pertanian Kabupaten Majalengka mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pertanian berdasarkan kebijakan Kabupaten ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pertanian berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
 - c. Pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pertanian ;

d. Pengelolaan dan pengembangan administrasi pertanian ;

e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi , kepegawaian , perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(3) Tugas pokok dan fungsi masing-masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;

(4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Daerah ini.

Paragraf 9
Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan
Pasal 18

(1) Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang koperasi, penanaman modal, perindustrian, perdagangan dan pengelolaan pasar

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Majalengka mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang koperasi, penanaman modal, perindustrian, perdagangan dan pengelolaan pasar berdasarkan kebijakan Bupati ;

b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang koperasi, penanaman modal, perindustrian, perdagangan dan pengelolaan pasar berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat ;

c. Pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang koperasi, perindustrian, perdagangan dan pengelolaan pasar;

d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(3) Tugas pokok dan fungsi masing-masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Peraturan Daerah ini.

(4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Daerah ini.

Paragraf 10

Dinas Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 19

(1) Dinas Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketertiban umum.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Majalengka mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketertiban umum berdasarkan kebijakan Bupati ;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kesatuan bangsa perlindungan masyarakat dan ketertiban umum berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat ;
- c. Pemberian pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketertiban umum;
- d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi , kepegawaian , perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(3) Tugas pokok dan fungsi masing-masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 11
Dinas Pemberdayaan Sosial Masyarakat
Pasal 20

- (1) Dinas Pemberdayaan Sosial Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang pemberdayaan sosial masyarakat dan penanganan masalah sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Sosial Masyarakat Kabupaten Majalengka mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Pelaksanaan teknis operasional dibidang ketahanan masyarakat, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan kelembagaan pemerintahan Desa dan penanganan masalah sosial berdasarkan kebijakan Bupati;

b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang ketahanan masyarakat, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan kelembagaan pemerintahan Desa dan penanganan masalah sosial berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat ;

c. Pemberian pelayanan umum dalam rangka ketahanan masyarakat, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan kelembagaan pemerintahan Desa dan penanganan masalah sosial;

d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi ,

kepegawaian , perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(3) Tugas pokok dan fungsi masing-masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati

(4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Sosial Masyarakat Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 12

Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan

Pasal 21

(1) Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang lalu lintas angkutan jalan ;

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas

Lalu Lintas Angkutan Jalan Kabupaten Majalengka mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang lalu lintas angkutan jalan berdasarkan kebijakan Bupati;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang lalu lintas angkutan jalan berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat ;
- c. Pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang lalu lintas angkutan jalan;
- d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi , kepegawaian , perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(3) Tugas pokok dan fungsi masing-masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati

(4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Lembaga Teknis Daerah Kabupaten
Pasal 22

- (1) Lembaga Teknis Daerah Kabupaten, merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah .
- (2) Lembaga Teknis Daerah Kabupaten mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidangnya ;

(3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lembaga Teknis Daerah Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Daerah ;

(4) Lembaga Teknis Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat membentuk Badan dan atau Kantor;

(5) Tugas pokok dan fungsi masing - masing Lembaga Teknis Daerah dan Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 1
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Pasal 23

(1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang perencanaan dan pembangunan daerah ;

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pembangunan Daerah ;
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang perencanaan dan pembangunan ;

(3) Tugas pokok dan fungsi masing – masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2

Badan Pengawasan Daerah Pasal 24

(1) Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang pengawasan daerah ;

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengawasan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan Daerah ;
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang pengawasan Daerah

(3) Tugas pokok dan fungsi masing – masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 25

(1) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam bidang pengelolaan keuangan daerah ;

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan daerah ;
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang keuangan daerah ;

(3) Tugas pokok dan fungsi masing – masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4
Kantor Arsip Daerah
Pasal 26

(1) Kantor Arsip Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang kearsipan ;

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Arsip Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kearsipan ;
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang kearsipan ;

(3) Tugas pokok dan fungsi masing – masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Bagan Struktur Organisasi Kantor Arsip Daerah Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 5
Kantor Informasi dan Komunikasi
Pasal 27

(1) Kantor Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang informasi dan komunikasi ;

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang informasi dan komunikasi ;

b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang informasi dan komunikasi ;

(3) Tugas pokok dan fungsi masing – masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Bagan Struktur Organisasi Kantor Informasi dan Komunikasi Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX Peraturan Daerah ini.

Paragraf 6
Rumah Sakit Umum Daerah
Pasal 28

(1) Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang pelayanan rumah sakit Daerah ;

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan rumah sakit Daerah ;
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang pelayanan rumah sakit Daerah ;

(3) Tugas pokok dan fungsi masing – masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Bagan Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX Peraturan Daerah ini.

**Bagian Keempat
Kecamatan
Pasal 29**

(1) Kecamatan adalah Perangkat Daerah selaku unsur pelaksana sebagian tugas Bupati yang dilimpahkannya, dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Kabupaten di bidang pemerintahan, ketertiban, ekonomi pembangunan, kesejahteraan sosial dan pelayanan perijinan sesuai dengan wewenang yang dilimpahkan oleh Bupati.

(3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan tugas teknis administrasi pemerintahan Kecamatan;
- b. Pelaksanaan tugas teknis administratif di bidang ketertiban wilayah Kecamatan;
- c. Pelaksanaan tugas teknis administratif di bidang ekonomi pembangunan wilayah Kecamatan;
- d. Pelaksanaan tugas administratif di bidang kesejahteraan sosial wilayah Kecamatan.
- e. Pelaksanaan tugas koordinasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas di wilayah Kecamatan.
- f. Pelaksanaan pelayanan administratif perencanaan umum Kecamatan, kepegawaian dan keuangan;
- (4) Tugas pokok dan fungsi masing-masing Kecamatan dan Unit Kerja di bawahnya

sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kebutuhan.

- (5) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI Peraturan Daerah ini.

Bagian Kelima
Kelurahan
Pasal 30

- (1) Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Daerah Kabupaten dibawah Kecamatan, dipimpin oleh seorang Lurah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (2) Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan tugas di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan

Daerah, termasuk pembinaan ketentraman, ketertiban dan partisipasi masyarakat.

(3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. Pengerakan partisipasi masyarakat ;
- b. Pelaksanaan tugas pemerintahan ;
- c. Pelaksanaan koordinasi terhadap jalannya pemerintahan kelurahan ;
- d. Pelaksanaan tugas yang menjadi tanggungjawabnya di bidang pembangunan dan kemasyarakatan ;
- e. Pelaksanaan tugas – tugas dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban.

(4) Tugas pokok dan fungsi Kelurahan dan Unit Kerja dibawahnya sebagaimana dimaksud

pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(5) Bagan Struktur Organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII Peraturan Daerah ini.

Bagian Keenam
Sekretariat DPRD
Pasal 31

(1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD Kabupaten merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD Kabupaten, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah Kabupaten;

(2) Sekretariat DPRD Kabupaten mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif kepada pimpinan dan anggota DPRD ;

(3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, Sekretariat DPRD Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. Fasilitasi rapat anggota DPRD Kabupaten ;
- b. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD kabupaten ;
- c. Pengelolaan tata usaha DPRD Kabupaten;

(4) Tugas pokok dan fungsi masing-masing Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(5) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII Peraturan Daerah ini

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Pertama
Sekretariat Daerah
Pasal 32

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas :

1. Sekretaris Daerah, membawahkan :
 2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahkan
 - a. Bagian Pemerintahan, membawahkan :
 1. Sub Bagian Pemerintahan Umum.
 2. Sub Bagian Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan
 3. Sub Bagian Bina Otonomi Daerah.
 - b. Bagian Hukum, membawahkan :
 1. Sub Bagian Perundang – undangan
 2. Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM

3. Sub Bagian Dokumentasi Hukum dan Perpustakaan.

c. Bagian Bina Ekonomi dan Pembangunan, membawahkan :

1. Sub Bagian Bagian Pengendalian Ekonomi
2. Sub Bagian Bagian Pengendalian Pembangunan.
3. Sub Bagian Bagian Pengendalian Lingkungan Hidup.
4. Sub Bagian Pelaporan Ekonomi dan Pembangunan.

d. Bagian Bina Sosial, membawahkan :

1. Sub Bagian Bina Pendidikan, Kesehatan dan KB
2. Sub Bagian Bina Pemberdayaan Perempuan dan Pemuda
3. Sub Bagian Bina Keagamaan.

3. Asisten Administrasi, membawahkan :

a. Bagian Organisasi, membawahkan :

1. Sub Bagian Kelembagaan
2. Sub Bagian Ketatalaksanaan
3. Sub Bagian Analisa Formasi Jabatan

b. Bagian Kepegawaian, membawahkan

1. Sub Bagian Administrasi Kepegawaian
2. Sub Bagian Pengembangan Pegawai
3. Sub Bagian Diklat
4. Sub Bagian Kesejahteraan Pegawai

c. Bagian Umum, membawahkan :

1. Sub Bagian Tata Usaha dan Protokol
2. Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan
3. Sub Bagian Sekretariat Pimpinan
4. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.

- d. Bagian Pertengkapan, membawahkan :
1. Sub Bagian Analisa Kebutuhan
 2. Sub Bagian Pengadaan dan Distribusi
 3. Sub Bagian Pemeliharaan dan Perawatan.

Bagian Kedua
Dinas Daerah
Pasal 33

Susunan Organisasi Dinas Daerah sebagai berikut :

A. Dinas Pertanian, terdiri atas :

1. Kepala Dinas
2. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a Sub Bagian Administrasi
 - b Sub Bagian Kepegawaian
 - c Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan

Pelaporan

3. Sub Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura membawahkan :
 - a Seksi Produksi Padi dan Palawija
 - b Seksi Produksi Holtikultura
 - c Seksi Perlindungan Tanaman
 - d Seksi Pengembangan Lahan
 - e Seksi Bina Usaha

4. Sub Dinas Perikanan, membawahkan :

- a Seksi Produksi.
- b Seksi Sumber Hayati.
- c Seksi Usaha Tani.
- d Seksi Prasarana.

5. Sub Dinas Peternakan, membawahkan :

- a Seksi Produksi
- b Seksi Kesehatan Hewan
- c Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil
- d Seksi Penyebaran dan pengembangan
- e Seksi Prasarana.

6.UPTD, terdiri atas :

- a Balai Benih
- b Rumah Potong Hewan

7.Cabang Dinas

8.Kelompok Jabatan Fungsional

B. Dinas Kehutanan dan Perkebunan, terdiri atas :

1. Kepala Dinas
2. Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - a. Sub Bagian Administrasi
 - b. Sub Bagian Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- 3.Sub Dinas Kehutanan, membawahkan :
 - a Seksi Pengembangan Lahan Hutan
 - b Seksi Konservasi Tanah dan Air
 - c Seksi Perlindungan Hutan

- d Seksi Bina Usaha
- e Seksi Bina Produksi

4.Sub Dinas Perkebunan, membawahkan :

- a Seksi Pengembangan Lahan Perkebunan
- b Seksi Produksi Tanaman
- c Seksi Perlindungan Tanaman
- d Seksi Bina Usaha

5.UPTD

6.Cabang Dinas

7.Kelompok Jabatan Fungsional

C. Dinas Pekerjaan Umum, terdiri atas :

- 1.Kepala Dinas
- 2.Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a Sub Bagian Administrasi
 - b Sub Bagian Kepegawaian

- c Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan
- 3. Sub Dinas Bina Marga, membawahkan :
 - a Seksi Perencanaan Teknis dan Leger Jalan
 - b Seksi Jalan
 - c Seksi Jembatan
- a 4. Sub Dinas Tata Ruang dan Bangunan, membawahkan :
 - a. Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Bangunan.
 - b. Seksi Pengawasan, Pengendalian Tata Ruang dan Bangunan.
 - c. Seksi Perijinan Peruntukan Lahan dan Pendirian Bangunan.
- 5. Sub Dinas Perumahan dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan :
 - a Seksi Perencanaan Teknis
 - b Seksi Tata Perumahan
 - c Seksi Penyehatan Lingkungan.

71

- 6. Sub Dinas Kebersihan dan Pertamanan, membawahkan :
 - a. Seksi Pendataan dan Pembinaan.
 - b. Seksi Operasional.
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Kebersihan dan Pertamanan .

7. UPTD, terdiri atas :

- a Peralatan dan Perbengkelan
- b Laboratorium Pengujian Bahan

8. Cabang Dinas

9. Kelompok Jabatan Fungsional

D. Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, terdiri atas :

- 1. Kepala Dinas.
- 2. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a Sub Bagian Administrasi

72

- b Sub Bagian Kepegawaian
- c Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

3. Sub Dinas Operasional dan Pemeliharaan, membawahkan :

- a Seksi Operasi
- b Seksi Pemeliharaan
- c Seksi Bina P3A.

4. Sub Dinas Pembangunan, membawahkan :

- a Seksi Perencanaan Teknis
- b Seksi Rehabilitasi dan Penanggulangan Bencana Alam.

5. Sub Dinas Bina Manfaat, membawahkan :

- a Seksi Perijinan
- b Seksi Pengawasan Sumber Daya Air
- c Seksi Penyuluhan

6. UPTD

73

7. Cabang Dinas

8. Kelompok Jabatan Fungsional.

E. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri atas :

1. Kepala Dinas

2. Bagian Tata Usaha, membawahkan :

- a Sub Bagian Administrasi
- b Sub Bagian Kepegawaian
- c Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

3. Sub Dinas Pendidikan Dasar, membawahkan :

- a Seksi Tenaga Teknis
- b Seksi Bina Kurikulum
- c Seksi Bina TK, SD Negeri dan Swasta.
- d Seksi Sarana dan Prasarana

4. Sub Dinas Pendidikan Menengah,

74

membawahkan :

- a Seksi Tenaga Teknis
- b Seksi Bina Kurikulum.
- c Seksi Bina Pendidikan SLTP, Sekolah Menengah Umum, Sekolah Menengah Kejuruan Negeri dan Swasta.
- d Seksi Sarana dan Prasarana

5. Sub Dinas Pembinaan Pendidikan Agama dan Keagamaan :

1. Seksi Kurikulum dan Tenaga Teknis
2. Seksi MI, MTs dan MA
3. Seksi RA, MD dan Pontren
4. Seksi Pendidikan Agama Islam

6. Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah dan Pemuda, membawahkan :

- a Seksi Bina Kursus dan Pendidikan Swadaya Masyarakat
- b Seksi Bina Organisasi Pemuda
- c Seksi Bina Organisasi dan Prestasi Olahraga

7. Sub Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, membawahkan :

- a Seksi Bina Kesenian
- b Seksi Bina Muskala dan Sejarah
- c Seksi Promosi dan Pelayanan Pariwisata

8. UPTD, terdiri atas :

- a Perpustakaan Umum
- b Sanggar Kegiatan Belajar

9. Cabang Dinas

10. Kelompok Jabatan Fungsional.

F. Dinas Kesehatan , terdiri atas :

1. Kepala Dinas

2. Bagian Tata Usaha, membawahkan :

- a Sub Bagian Administrasi
- b Sub Bagian Kepegawaian

c Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

3. Sub Dinas Pelayanan Kesehatan, membawahkan :

- a Seksi Rumah Sakit Umum dan Khusus
- b Seksi Puskesmas

4. Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit, membawahkan :

- a Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit Menular
- b Seksi Pemberantasan Penyakit Menular

5. Sub Dinas Kesehatan Keluarga, membawahkan :

- a Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Usia Lanjut
- b Seksi Gizi

6. Sub Dinas Penyehatan Lingkungan,

membawahkan :

- a Seksi Penyehatan Lingkungan Umum
- b Seksi Pengawasan Kualitas Air
- c Seksi Pengawasan Makanan, Minuman dan Obat

7. UPTD, terdiri atas :

- a Gudang Farmasi
- b Laboratorium Pemeriksaan Kesehatan
- c Puskesmas, meliputi :

- 1) Lemahsugih
- 2) Bantarujeg
- 3) Malausma
- 4) Cikijing
- 5) Cingambul
- 6) Talaga
- 7) Banjaran
- 8) Argapura
- 9) Maja

- 10) Majalengka
- 11) Cigasong
- 12) Munjul
- 13) Sukahaji
- 14) Salagedang
- 15) Rajagaluh
- 16) Sindangwangi
- 17) Leuwimunding
- 18) Jatiwangi
- 19) Loji
- 20) Dawuan
- 21) Kadipaten
- 22) Kertajati
- 23) Sukamulya
- 24) Jatitujuh
- 25) Panongan
- 26) Ligung
- 27) Sumberjaya
- 28) Waringin
- 29) Panyingkiran

8. Kelompok Jabatan Fungsional

79

G. Dinas Kependudukan, terdiri atas :

1. Kepala Dinas

2. Bagian Tata Usaha, membawahkan :

- a Sub Bagian Administrasi
- b Sub Bagian Kepegawaian
- c Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

3. Sub Dinas Kependudukan, membawahkan :

- a Seksi Pelayanan
- b Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data
- c Seksi Administrasi Penduduk

4. Sub Dinas Tenaga Kerja, membawahkan :

- a Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja

80

- b Seksi Peningkatan Kualitas Tenaga Kerja
- c Seksi Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja.
- d Seksi Transmigrasi

5. Kelompok Jabatan Fungsional.

H. Dinas Pertanian, terdiri atas :

1. Kepala Dinas

2. Bagian Tata Usaha, membawahkan :

- a Sub Bagian Administrasi
- b Sub Bagian Kepegawaian
- c Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

3. Sub Dinas Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah, membawahkan:

- a Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah.
- b Seksi Penatagunaan Tanah.

c Seksi Data Penatagunaan Tanah.

4. Sub Dinas Pengurusan Hak-hak Atas Tanah, membawahkan :

- a Seksi Pengurusan Hak-hak Atas Tanah
- b Seksi Pengadaan Tanah
- c Seksi Penyelesaian Masalah Pertanian

5. Sub Dinas Pengukuran dan Pendaftaran Tanah membawahkan :

- a Seksi Pengukuran, Pemetaan dan Konversi.
- b Seksi Pendaftaran Hak dan Informasi.
- c Seksi Peralihan Hak, Pembebanan Hak dan PPAT

6. Kelompok Jabatan Fungsional.

- I Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan, terdiri atas :

1. Kepala Dinas

2. Bagian Tata Usaha, membawahkan :

- a Sub Bagian Administrasi
- b Sub Bagian Kepegawaian
- c Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

3. Sub Dinas Koperasi dan Penanaman Modal, membawahkan :

- a Seksi Koperasi
- b Seksi Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam
- c Seksi Penanaman Modal

4. Sub Dinas Perindustrian, membawahkan :

- a Seksi Industri Logam, Mesin dan Aneka
- b Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan
- c Seksi Pengelolaan Pertambangan dan Energi
- d Seksi Analisa Dampak Lingkungan.

83

5. Sub Dinas Perdagangan, membawahkan :

- a Seksi Pendaftaran Perusahaan
- b Seksi Pengadaan, Penyaluran dan Promosi
- c Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan
- d Seksi Perlindungan Konsumen

6. Sub Dinas Pengelolaan Pasar, membawahkan :

- a. Seksi Retribusi
- b. Seksi Kebersihan dan ketertiban Pasar.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

J. Dinas Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat, terdiri atas :

- 1. Kepala Dinas.

84

2. Bagian Tata Usaha, membawahkan :

- a Sub Bagian Administrasi
- b Sub Bagian Kepegawaian
- c Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

3. Sub Dinas Kesatuan Bangsa, membawahkan :

- a Seksi Pemantapan Kebangsaan
- b Seksi Hubungan Antar Lembaga
- c Seksi Pengkajian Masalah Strategis

4. Sub Dinas Perlindungan Masyarakat, membawahkan :

- a Seksi Pembinaan dan Pelatihan
- b Seksi Pengerahan dan Pengendalian

5. Sub Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, membawahkan :

- a Seksi Bina Ketertiban Umum
- b Seksi Penegakan Peraturan Daerah

6. UPTD terdiri atas :
Pemadam Kebakaran

7. Kelompok Jabatan Fungsional

K. Dinas Pemberdayaan Sosial Masyarakat, terdiri atas :

1. Kepala Dinas

2. Bagian Tata Usaha, membawahkan :

- a. Sub Bagian Administrasi
- b. Sub Bagian Kepegawaian
- c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

3. Sub Dinas Ketahanan Masyarakat, membawahkan :

- a. Seksi Pendataan Potensi Masyarakat
- b. Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemupukan Modal Swadaya.
- c. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Pedesaan.

4. Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat, membawahkan :
- a. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa.
 - b. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Pemerintahan Desa.
 - c. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pemuda.

5. Sub Dinas Sosial, membawahkan :
- a. Seksi Rehabilitasi Sosial
 - b. Seksi Bina dan Bantuan Sosial
 - c. Seksi Kesejahteraan Sosial.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

L. Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan, terdiri atas :

1. Kepala Dinas

2. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Administrasi

87

- b. Sub Bagian Kepegawaian
- c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

3. Sub Dinas Lalu Lintas, membawahkan :
- a. Seksi Rekayasa dan Manajemen Lalu Lintas
 - b. Seksi Operasi Pengendalian Lalu Lintas
 - c. Seksi Bimbingan, Keselamatan dan Ketertiban Lalu Lintas.

4. Sub Dinas Angkutan, membawahkan :
- a. Seksi Angkutan Orang
 - b. Seksi Angkutan Barang dan Khusus.

5. Sub Dinas Teknik Sarana dan Prasarana, membawahkan :
- a. Seksi Terminal dan Perparkiran
 - b. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Perbengkelan.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

88

Bagian Ketiga
Lembaga Teknis Daerah
Pasal 34

Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah sebagai berikut :

A.Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri atas :

- 1.Kepala Badan
- 2.Sekretariat, membawahkan :
 - a Sub Bagian Administrasi
 - b Sub Bagian Kepegawaian
 - c Sub Bagian Penyusunan Rencana Kegiatan
- 3.Bidang Ekonomi, membawahkan :
 - a Sub Bidang Pertanian
 - b Sub Bidang Industri, Pertambangan dan Energi
 - c Sub Bidang Perdagangan, Koperasi dan Pengembangan Dunia Usaha.

- 4.Bidang Sosial dan Budaya, membawahkan :
 - a Sub Bidang Pendidikan, Agama dan Mental Spiritual
 - b Sub Bidang Kependudukan dan Kesejahteraan Masyarakat
 - c Sub Bidang Pemerintahan, Penerangan dan Komunikasi

- 5.Bidang Fisik dan Prasarana, membawahkan :
 - a Sub Bidang Pengairan, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
 - b Sub Bidang Perhubungan dan Pariwisata
 - c Sub Bidang Tata Ruang dan Tata Guna Tanah.

- 6.Bidang Statistik dan Pelaporan, membawahkan :
 - a Sub Bidang Pengumpulan dan Analisa Data

- b Sub Bidang Statistik dan Dokumentasi
- c Sub Bidang Pelaporan

7. Kelompok Jabatan Fungsional.

B. Badan Pengawasan Daerah, terdiri atas :

1. Kepala Badan

2. Sekretariat, membawahkan :

- a Sub Bagian Administrasi
- b Sub Bagian Kepegawaian
- c Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

3. Bidang Pemerintahan, membawahkan :

- a Sub Bidang Pemerintahan
- b Sub Bidang Pertanian
- c Sub Bidang Kesbang dan Linmas

4. Bidang Ekonomi dan Pembangunan, membawahkan :

- a Sub Bidang Pekerjaan Umum
- b Sub Bidang Koperindag
- c Sub Bidang Pertanian, Perhutanan dan Perkebunan

5. Bidang Keuangan dan BUMD, membawahkan :

- a Sub Bidang Keuangan.
- b Sub Bidang Umum dan Perlengkapan
- c Sub Bidang BUMD.

6. Bidang Kesejahteraan Sosial, membawahkan :

- a Sub Bidang Kesehatan dan Lingkungan Hidup
- b Sub Bidang Pendidikan dan Kestra
- c Sub Bidang Kependudukan dan Pemberdayaan Sosial Masyarakat

7. Bidang Aparatur, membawahkan :

- a. Sub Bidang Diklat
- b. Sub Bidang Organisasi dan Kelembagaan

- c. Sub Bidang Administrasi Kepegawaian
8. Kelompok Jabatan Fungsional

C. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, terdiri atas :

1. Kepala Badan

2. Sekretariat, membawahkan :

- a Sub Bagian Administrasi
- b Sub Bagian Kepegawaian
- c Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

3. Bidang Pendapatan Daerah, membawahkan :

- a Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah
- b Sub Bidang Perimbangan Keuangan

4. Bidang Belanja Daerah, membawahkan :

- a Sub Bidang Belanja Rutin

b Sub Bidang Belanja Pembangunan

5. Bidang Pembukuan dan Verifikasi, membawahkan :

- a Sub Bidang Pembukuan
- b Sub Bidang Verifikasi

6. Bidang Pengendalian dan Litbang, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pengendalian
- b. Sub Bidang Litbang

7. Kelompok Jabatan Fungsional

D. Kantor Arsip Daerah, terdiri atas :

- 1. Kepala Kantor
- 2. Sub Bagian Tata Usaha
- 3. Seksi Program dan Pengembangan
- 4. Kelompok Jabatan Fungsional

E. Kantor Informasi dan Komunikasi, terdiri atas :

1. Kepala Kantor
2. Sub Bagian Tata Usaha.
3. Seksi Pelayanan Informasi dan Komunikasi
Langsung
4. Seksi Hubungan Masyarakat
5. Seksi Pelayanan Informasi Media
6. Kelompok Jabatan Fungsional

F. Rumah Sakit Umum Daerah, terdiri atas :

1. Dewan Penyantun
2. Satuan Pengendali Intern
3. Direktur.
4. Sub Bagian Kesekretariatan, membawahkan
:
 - a. Urusan Hukum, Humas dan Tata Usaha
 - b. Urusan Administrasi Kepegawaian

95

**c. Urusan Rumah Tangga dan
Perlengkapan**

5. Sub Bagian Keuangan dan Program,
membawahkan :
 - a. Urusan Penyusunan Program dan
Anggaran
 - b. Urusan Perbendaharaan
 - c. Urusan Mobilisasi Dana.

6. Sub Bagian Akuntansi membawahkan :

- a. Urusan Akuntansi Manajemen
- b. Urusan Akuntansi Keuangan
- c. Urusan Verifikasi

7. Seksi Keperawatan membawahkan :

- a. Sub Seksi Asuhan & Pelayanan
Keperawatan
- b. Sub Seksi Etika dan Mutu
Keperawatan
- c. Sub Seksi Sarana Keperawatan &
Penyuluhan Kesehatan

96

8. Seksi Pelayanan membawahkan :

- a Sub Seksi Fasilitas Medis & Penunjang Medis
- b Sub Seksi Pelayanan Medis & Penunjang Medis
- c Sub Seksi Pengawasan dan Pengendalian, Penerimaan dan Pemulangan Pasien

9. Komite Medis membawahkan :

Staf Medik Fungsional

10. Instalasi , terdiri atas :

- a Rawat Inap
- b Rawat Jalan
- c Gawat Darurat
- d Kamar Operasi
- e Perawatan Intensif
- f Radiologi
- g Farmasi
- h Rehabilitasi Medis
- i Anastesi
- j Gizi

- k Laboratorium
- l Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit
- m Sanitasi
- n Kamar Jenazah
- o Rekam Medis

**Bagian Keempat
Kecamatan
Pasal 35**

Susunan Organisasi Kecamatan, sebagai berikut :

- 1. Camat
- 2. Sekretaris Kecamatan
- 3. Seksi Pemerintahan
- 4. Seksi Ketertiban
- 5. Seksi Ekonomi Pembangunan
- 6. Seksi Kesejahteraan Sosial.
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kelima
Kelurahan
Pasal 36**

Susunan Organisasi Kelurahan, sebagai berikut :

1. Kepala Kelurahan
2. Sekretaris Kelurahan, membawahkan :
Petugas Administrasi
3. Seksi, terdiri atas :
 - Seksi Pemerintahan
 - Seksi Ekonomi dan Pembangunan
 - Seksi Kesejahteraan Sosial
4. Kepala Lingkungan.

99

**Bagian Keenam
Sekretariat DPRD
Pasal 37**

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD sebagai berikut :

1. Sekretaris
2. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum
 - b. Sub Bagian Perlengkapan
3. Bagian Keuangan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perbendaharaan
 - b. Sub Bagian Anggaran
4. Bagian Persidangan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Risalah
 - b. Sub Bagian Perundang – undangan
 - c. Sub Bagian Hubungan Masyarakat

100

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 38

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kabupaten merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kabupaten.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kabupaten mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas Kabupaten.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kabupaten mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan sebagian tugas Dinas Kabupaten sesuai bidangnya

101

b. Pelaksanaan Urusan Administrasi.

- (1) Tugas pokok dan fungsi masing-masing Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Kerja dibawahnya sebagaimana dimaksud dalam pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV Peraturan Daerah ini

Bagian Kedelapan
Cabang Dinas
Pasal 39

- (1) Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kabupaten.

102

(2) Dalam rangka pengembangan fungsi teknis tertentu dan pelaksanaan kewenangan Dinas Kabupaten yang masih ada di satu atau beberapa wilayah Kecamatan dapat dibentuk Cabang Dinas sesuai dengan kebutuhan.

(3) Untuk melaksanakan kewenangan yang diserahkan oleh Dinas Kabupaten kepada beberapa wilayah Kecamatan dibentuk Cabang Dinas pada wilayah Kecamatan, yang wilayah kerjanya terdiri dari satu atau beberapa wilayah Kecamatan.

(4) Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja masing-masing Cabang Dinas dan Unit Kerja dibawahnya serta tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(5) Bagan Struktur Organisasi Cabang Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV Peraturan Daerah ini.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 40

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.

(3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 41

(1) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

(2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.

(3) Dinas, Badan, Kantor dipimpin oleh Kepala Dinas / Badan / Kantor berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(4) Setiap pimpinan satuan Organisasi Perangkat Daerah melaksanakan koordinasi dan pengawasan melekat.

(5) Setiap pimpinan satuan Organisasi Perangkat Daerah bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas pekerjaannya.

BAB VI RINCIAN TUGAS Pasal 42

Rincian tugas masing – masing unit organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB VII PEMBIAYAAN Pasal 43

Pembiayaan Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 45

Sub Dinas Pembinaan Pendidikan Agama dan Keagamaan sebagaimana dimaksud Pasal 33 huruf E angka 5 sepanjang belum ada Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang hal ini, masih tetap berada di bawah Kantor Departemen Agama.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala Peraturan Perundang – undangan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

- 1) Pemanfaatan personal, pembiayaan, peralatan dan dokumen yang berasal dari Instansi Vertikal / Perangkat Pemerintah Propinsi, diatur lebih lanjut oleh Bupati.
- 2) Bagi Perangkat Daerah yang berasal dari Instansi Vertikal / Perangkat Pemerintah Propinsi yang pengaturannya masih mengacu pada peraturan perundang-undangan yang lama, sebelum ada peraturan perundang-undangan yang baru kondisi yang sedang berjalan masih tetap berlaku.

Pasal 47

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Majalengka
Pada tanggal : 7 Desember 2000

BUPATI MAJALENGKA

Cap Ttd

Hi. TUTTY HAYATI ANWAR, SH., M.Si