



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 26 TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 26 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL SERTA PEMBAGIAN
WILAYAH KERJA PADA INSPEKTORAT KABUPATEN SUMEDANG

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2009

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG



NOMOR 26

TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 26 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL SERTA PEMBAGIAN
WILAYAH KERJA PADA INSPEKTORAT KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang agar dalam melaksanakan tugas dan fungsi dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan uraian tugas jabatan struktural serta pembagian wilayah kerja pada Inspektorat Kabupaten Sumedang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumedang mengenai uraian tugas jabatan struktural serta pembagian wilayah kerja pada Inspektorat Kabupaten Sumedang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk terakhir kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007, Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL SERTA PEMBAGIAN WILAYAH KERJA PADA INSPEKTORAT KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.

4. Peraturan adalah Peraturan Bupati Sumedang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga Pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggung jawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Sumedang.
7. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Sumedang.
8. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
9. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan Organisasi.
10. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
11. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada tiap-tiap jabatan struktural perangkat daerah.
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
13. Wilayah kerja adalah wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan pemerintah kabupaten dan kecamatan serta desa/kelurahan atau sebutan lainnya.
14. Pengawasan Umum adalah pengawasan terhadap keseluruhan pelaksanaan tugas dan wewenang pemerintah daerah dan komponen-komponen dalam lingkungan Pemerintah Daerah.
15. Pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah upaya yang dilakukan oleh Pemerintah untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan otonomi daerah.
16. Pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan perundang-undangan.

BAB II TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Inspektorat mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas Umum jabatan struktural Inspektur/Sekretariat/Inspektur Pembantu/Sub Bagian/Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - f. menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - h. menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - i. menyusun sistem informasi; dan
 - j. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Inspektorat

Pasal 3

- (1) Inspektorat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Inspektur.
- (2) Inspektur mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan di bidang pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Inspektur adalah sebagai berikut :
 - a. menetapkan administrasi dan mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Inspektorat;

- b. menetapkan perencanaan program pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- c. menetapkan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. mengawasi pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- e. mengawasi kebijakan pemeriksaan atas pemberitaan media massa dan pemberitaan atas pengaduan masyarakat;
- f. menetapkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) inspektorat yang meliputi ruang lingkup, sasaran pengawasan waktu dan tenaga pengawasan;
- g. menetapkan kebijakan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan desa;
- h. menetapkan rekomendasi dan tindak lanjut pengawasan;
- i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan aparat pengawas internal pemerintah (APIP) dan fasilitasi pengawas eksternal serta aparat penegak hukum; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Inspektur dibantu oleh :
 - a. Sekretariat;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - f. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja badan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. mengendalikan penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
 - c. mengendalikan penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - d. mengendalikan penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - e. mengendalikan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, keuangan dan rumah tangga inspektorat; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Administrasi dan Umum.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Perencanaan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan koordinasi penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitas ;

- b. menyusun anggaran inspektorat;
- c. menyusun laporan dan statistik inspektorat;
- d. melaksanakan penyiapan peraturan perundang-undangan;
- e. menyusun dan melaksanakan pendokumentasian dan pengolahan data pengawasan;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan inspektorat;
- g. menyusun rencana strategis Inspektorat.
- h. menyusun sistem informasi Inspektorat;
- i. menyusun laporan kegiatan/kinerja Inspektorat; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun dan melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan;
 - d. menyusun statistik hasil pengawasan;
 - e. menyelenggarakan kerjasama pengawasan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum.
- (2) Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penataan surat-menyurat dan urusan rumahtangga inspektorat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian dan analisis pelaporan;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian ;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan;dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Wilayah

Pasal 8

- (1). Inspektur Pembantu Wilayah dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Inspektur Pembantu Wilayah.
- (2). Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan kegiatan bidang pengawasan pemerintahan bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada Wilayah kerjanya.
- (3). Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan rencana dan program kerja pengawasan wilayah;

- b. merumuskan organisasi pelaksanaan pengawasan wilayah;
 - c. merumuskan program dan petunjuk teknis pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah pada wilayah kerjanya;
 - d. merumuskan program pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan pada wilayah kerjanya;
 - e. mengendalikan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah yang meliputi pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian di wilayah kerjanya;
 - f. mengendalikan pembinaan penyelenggaraan pengawasan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, kecamatan serta BUMD dan desa/kelurahan di wilayah kerjanya;
 - g. mengendalikan pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan wilayah;dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Inspektur Pembantu Wilayah dibantu oleh :
 - a. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 - b. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
 - c. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan.
- (2) Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Inspektur Pembantu Wilayah dalam melaksanakan kegiatan pengawasan bidang pembangunan sesuai wilayah kerjanya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan adalah sebagai berikut :
- a. menyusun program pengawasan bidang pembangunan sesuai wilayah kerjanya;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pengawasan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, kecamatan serta BUMD dan desa/kelurahan bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
 - f. melaksanakan evaluasi hasil pengawasan bidang pembangunan sesuai wilayah kerjanya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan.
- (2) Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Inspektur Pembantu Wilayah dalam melaksanakan kegiatan pengawasan bidang pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program pengawasan bidang pemerintahan sesuai wilayah kerjanya;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan bidang pemerintahan di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pemerintahan di wilayah kerjanya;

- d. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan bidang pemerintahan di wilayah kerjanya;
- e. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pengawasan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, kecamatan serta BUMD dan desa/kelurahan bidang pemerintahan di wilayah kerjanya;
- f. melaksanakan evaluasi hasil pengawasan bidang pemerintahan sesuai wilayah kerjanya; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- (2) Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok membantu Inspektur Pembantu Wilayah dalam melaksanakan kegiatan pengawasan bidang Kemasyarakatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program pengawasan bidang kemasyarakatan sesuai wilayah kerjanya;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan bidang kemasyarakatan di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang kemasyarakatan di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan bidang kemasyarakatan di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pengawasan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, kecamatan serta BUMD dan desa/kelurahan bidang kemasyarakatan di wilayah kerjanya;

- f. melaksanakan evaluasi hasil pengawasan bidang kemasyarakatan sesuai wilayah kerjanya; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV WILAYAH KERJA

Pasal 12

- (1) Setiap Inspektur Pembantu dalam melaksanakan fungsi pengawasan bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan mempunyai wilayah kerja pengawasan.
- (2) Wilayah kerja pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari satuan kerja perangkat daerah dan kecamatan serta badan usaha milik daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Sumedang.
- (3) Pembagian wilayah pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah sebagai berikut :

Wilayah I, meliputi :

1. Sekretariat DPRD;
2. Asisten Pemerintahan;
3. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
4. Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
6. Badan Kepegawaian Daerah;
7. Satuan Polisi Pamong Praja;
8. Rumah Sakit Umum Daerah;
9. Akademi Keperawatan;
10. Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat (PD.BPR);
11. Kecamatan Jatinangor;
12. Kecamatan Cimanggung;
13. Kecamatan Tanjungsari;
14. Kecamatan Sukasari;
15. Kecamatan Pamulihan;
16. Kecamatan Rancakalong.

Wilayah II, meliputi :

1. Asisten Pembangunan;
2. Dinas Pendidikan;
3. Dinas Kehutanan dan Perkebunan;
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
5. Dinas Pendapatan;
6. Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
7. Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
8. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM);
9. Kecamatan Sumedang Utara;
10. Kecamatan Sumedang Selatan;
11. Kecamatan Tanjungkerta;
12. Kecamatan Tanjungmedar;
13. Kecamatan Surian;
14. Kecamatan Cimalaka;
15. Kecamatan Cisarua.

Wilayah III, meliputi :

1. Asisten Administrasi;
2. Dinas Kesehatan;
3. Dinas Dinas Peternakan dan Perikanan;
4. Dinas Pertambangan, Energi dan Pertanahan;
5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
6. Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
7. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan;
8. Kantor Arsip Daerah;
9. Kecamatan Paseh;
10. Kecamatan Conggeang;
11. Kecamatan Buahdua;
12. Kecamatan Ujungjaya;
13. Kecamatan Tomo;
14. Kecamatan Jatigede.

Wilayah IV, meliputi :

1. Dinas Pekerjaan Umum;
2. Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
3. Dinas Sosial dan Tenaga Kerja;
4. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
6. Badan Lingkungan Hidup;
7. Kantor Perpustakaan Daerah;
8. Kecamatan Ganeas;
9. Kecamatan Situraja;
10. Kecamatan Cisituh;
11. Kecamatan Darmaraja;
12. Kecamatan Cibugel;
13. Kecamatan Wado;
14. Kecamatan Jatinunggal.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

BUPATI SUMEDANG,

Cap/Ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

Ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
TAHUN 2009 NOMOR 26