



## **BUPATI KARAWANG**

### **PROVINSI JAWA BARAT**

#### **PERATURAN BUPATI KARAWANG NOMOR 68 TAHUN 2018**

#### **TENTANG**

#### **BADAN MUSYAWARAH MASYARAKAT KARAWANG DALAM UPAYA PELESTARIAN KEBUDAYAAN DAERAH**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI KARAWANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa nilai sosial budaya masyarakat merupakan salah satu modal sosial yang dapat diamanatkan dalam upaya pelestarian dan pengembangan budaya sesuai dengan karakteristik dari masyarakat;
  - b. bahwa dalam rangka Pelestarian dan Pengembangan Kebudayaan Daerah, Pemerintah Daerah perlu menjalin kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan, sanggar/kelompok seni yang ada di Kabupaten Karawang;
  - c. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pelestarian Kebudayaan yang menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Bamus masyarakat Karawang diatur dengan Peraturan Bupati;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Badan Musyawarah Masyarakat Karawang Dalam Upaya Pelestarian Kebudayaan Daerah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dari Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3418);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6055);
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pemeliharaan Bahasa, Sastra dan Aksara Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2003 Nomor 5 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pemeliharaan Bahasa, Sastra dan Aksara Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 14 Seri E) Tambahan Lembar Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 173);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pemeliharaan Kesenian (Lembar Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2003 Nomor 6 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pemeliharaan Kesenian (Lembar Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 15 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 174);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Kependidikan, Kebudayaan, Nilai Tradisional, dan Museum (Lembar daerah Kabupaten Karawang Tahun 2003 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No 16 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Kependidikan, Kesenian, Nilai Tradisional dan Museum 9 Lembar daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 16 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 175);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata (Lembar Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 18);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pelestarian Kebudayaan (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2018 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG BADAN MUSYAWARAH MASYARAKAT KARAWANG DALAM UPAYA PELESTARIAN KEBUDAYAAN DAERAH.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Bagian Kesatu Pengertian**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Bupati adalah Bupati Karawang.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas yang membidangi Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Karawang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Musyawarah Masyarakat Karawang adalah badan atau lembaga atau organisasi Mitra Pemerintah yang memiliki kerangka kerja mewadahi aspirasi para Budayawan dalam meningkatkan kesejahteraan dalam berupaya memasyarakatkan khususnya kesenian yang berakar pada akar budaya Indonesia yang terdapat di Kabupaten Karawang
7. Pelestarian adalah upaya perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan yang dinamis.
8. Kebudayaan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan cipta, rasa, karsa, dan hasil karya masyarakat.
9. Perlindungan/pelindungan adalah upaya menjaga keberlanjutan Kebudayaan yang dilakukan dengan cara inventarisasi, pengamanan, pemeliharaan, penyelamatan dan publikasi.

10. Pengembangan adalah upaya menghidupkan ekosistem Kebudayaan serta meningkatkan, memperkaya dan menyebarluaskan Kebudayaan.
11. Pemanfaatan adalah upaya penggunaan karya budaya untuk kepentingan pendidikan, agama, sosial, ekonomi, ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan itu sendiri
12. Pembinaan adalah upaya pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kebudayaan dan pranata kebudayaan dalam meningkatkan dan memperluas peran aktif dan inisiatif masyarakat.
13. Pendidikan adalah proses pengubahan sikap dan pemahaman serta tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan budaya Karawang.
14. Budaya Sunda adalah keseluruhan gagasan, perilaku dan hasil karya masyarakat sunda, baik yang bersifat fisik maupun nonfisik yang diperoleh melalui proses belajar dan adaptasi terhadap lingkungannya, yang diyakini dapat memenuhi harapan dan kebutuhan hidup masyarakat sunda

## **Bagian Kedua**

### **Tujuan**

#### **Pasal 2**

Badan Musyawarah Masyarakat Karawang bertujuan untuk pelestarian kebudayaan daerah yang dilaksanakan berdasarkan asas manfaat, keadilan, nilai-nilai sosial dan kemanusiaan.

#### **Pasal 3**

Badan Musyawarah Masyarakat Karawang dalam upaya pelestarian kebudayaan daerah bertujuan :

- a. melakukan pengkajian pelestarian kebudayaan daerah di Kabupaten Karawang.
- b. melestarikan, melindungi, mengembangkan, memanfaatkan, mengelola dan membina kebudayaan Daerah.
- c. meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap kebudayaan daerah.
- d. meningkatkan kepedulian, kesadaran, dan aspirasi masyarakat terhadap peningkatan budaya Daerah.
- e. membangkitkan semangat cinta tanah air, nasionalisme, dan patriotisme.
- f. mengembangkan motivasi, memperkaya inspirasi, dan memperluas khasanah kebudayaan Daerah bagi masyarakat Karawang dalam berkarya.

## **BAB II ASAS DAN PRINSIP**

### **Pasal 4**

Badan Musyawarah Masyarakat Karawang dalam upaya pelestarian kebudayaan Daerah di bentuk dengan menjunjung norma agama dan nilai budaya berdasarkan asas manfaat, kekeluargaan, keseimbangan, kemandirian, kelestarian, partisipatif, berkelanjutan, kesetaraan dan kesatuan.

### **Pasal 5**

Badan Musyawarah Masyarakat Karawang dalam upaya pelestarian kebudayaan daerah dibentuk dengan prinsip :

- a. menjunjung tinggi norma agama dan nilai budaya sebagai pengejawantahan dari konsep hidup dalam keseimbangan hubungan antara manusia dengan Tuhan Yang Maha Esa, hubungan antara manusia dengan sesama manusia dan hubungan antara manusia dengan lingkungan;
- b. menjunjung tinggi hak asasi manusia, keragaman budaya, dan kearifan lokal;
- c. bermanfaat untuk warga masyarakat Karawang dalam upaya menjunjung kreatifitas, inovatif, dan proporsional;
- d. memelihara dan mengembangkan seni tradisi, adat istiadat, bidang sejarah, permusiuman dan cagar budaya lingkungan hidup serta mewadahi aspirasi para pelaku seni dan budaya untuk meningkatkan kesejahteraan para budayawan.
- e. menjamin keterpaduan antar sektor dan antar daerah yang merupakan satu kesatuan secara sistematis dalam kerangka otonomi daerah.

## **BAB III PELESTARIAN KEBUDAYAAN**

### **Pasal 6**

Dalam upaya Pelestarian Kebudayaan Daerah diselenggarakan melalui :

- a. Pendidikan;
- b. Pelatihan;
- c. Pengembangan bakat dan minat;
- d. Pembinaan yang berkelanjutan;
- e. Lomba / Festival gebyar budaya;
- f. Pemeliharaan dan pemantauan; dan
- g. Evaluasi dan Tindakan.

### **Pasal 7**

Pelestarian Kebudayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, diselenggarakan melalui Pendidikan di sekolah mulai dari tingkat Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.

### **Pasal 8**

Pelestarian Kebudayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b sampai dengan huruf d, diselenggarakan melalui sanggar-sanggar budaya diantaranya :

- a. Sanggar Tari;
- b. Sanggar Jaipong;
- c. Sanggar Topeng;
- d. Sanggar Wayang Golek dan Wayang Kulit; dan
- e. Sanggar Ajeng,

### **Pasal 9**

Pelestarian Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diselenggarakan melalui Kegiatan ekstrakurikuler wajib terutama dalam seni tradisi, agar nilai-nilai dalam budaya Daerah mulai dipelajari sejak dini. Diantara seni tradisi yang wajib dilaksanakan di sekolah adalah :

- a. Tembang 17 Pupuh sunda Khusus Kinanti, Sinom, Asmarandana, Dangdang gula/KSAD;
- b. Tari Jaipong;
- c. Ibing Pencug Khas Karawang;
- d. Pencak silat;
- e. Menggambar/melukis;
- f. Kacapi dan suling;
- g. Seni Religi Qosidah/Marawis.

## **BAB IV BADAN MUSYAWARAH**

### **Pasal 10**

Dalam upaya pelestarian kebudayaan daerah perlu dibentuk organisasi yang mewadahi para Budayawan dalam bentuk Badan Musyawarah Masyarakat Karawang diantaranya :

- a. Praktisi Seniman;
- b. Praktisi Cagar Budaya;
- c. Praktisi Bahasa sastra dan aksara daerah.

**Bagian Kesatu**  
**Maksud**

**Pasal 11**

Maksud didirikannya Badan Musyawarah Masyarakat Karawang adalah :

- a. mewadahi aspirasi para budayawan untuk meningkatkan kesejahteraan dalam berupaya melestarikan dan melakukan pembinaan terhadap pelestarian kebudayaan diantaranya bidang kesenian, bidang nilai tradisional, bidang sejarah, bidang permusiuman, bidang purbakala dan cagar budaya, bidang lingkungan hidup, bidang bahasa sastra dan aksara.
- b. Melestarikan dan melakukan pembinaan terhadap kesenian di Karawang agar peran serta masyarakat di Karawang memperoleh pengakuan guna terciptanya pengertian yang mendasar tentang arti pentingnya melestarikan kebudayaan untuk meningkatkan ketahanan bangsa.
- c. meningkatkan pemahaman nasional tentang kebudayaan daerah yang berakar pada budaya masyarakat Karawang guna memperbaiki citra Kabupaten Karawang di mata Nasional dan Internasional.

**Bagian Kedua**  
**Tujuan**

**Pasal 12**

Tujuan Badan Musyawarah Masyarakat Karawang adalah :

- a. Melakukan kegiatan-kegiatan kebudayaan berupa pementasan berbagai kesenian, pameran kepurbakalaan dan cagar budaya, adat istiadat Karawang, lomba sastra bahasa dan aksara, lomba kesehatan lingkungan secara terbuka baik yang diselenggarakan secara sendiri oleh Badan Musyawarah Masyarakat Karawang maupun dengan cara kerjasama dengan pihak lain;
- b. Melakukan usaha pelatihan-pelatihan berupa pelatihan kesenian, kepurbakalaan, sastra, bahasa dan aksara, kepurbakalaan, lingkungan hidup yang bersifat praktis kepada masyarakat guna meningkatkan kecintaan terhadap pelestarian kebudayaan Karawang;
- c. Melakukan seminar, workshop dan sareshan yang bertujuan untuk menggali potensi pelestarian kebudayaan di Kabupaten Karawang;
- d. Melakukan pengkajian dan penelitian guna meningkatkan kualitas pemahaman tentang pelestarian kebudayaan di Kabupaten Karawang;
- e. Mendirikan sanggar-sanggar pelatihan kesenian di tingkat kecamatan dan tingkat desa di kabupaten Karawang;
- f. Mengembangkan usaha berbagai hasil karya para budayawan dengan mendirikan outlate Kebudayaan Karawang;
- g. Melakukan kontak kerjasama dengan pihak luar guna mempromosikan hasil karya pelestarian kebudayaan para anggota Badan Musyawarah Masyarakat Kebudayaan Karawang;
- h. Memproduksi media informasi tentang pelestarian kebudayaan baik media cetak maupun media elektronik;

- i. Melakukan kerjasama dengan perhotelan yang ada di kabupaten Karawang guna mempromosikan hasil karya pelestarian kebudayaan baik berupa kesenian maupun berupa hasil budaya lainnya;
- j. Usaha-usaha lain yang terkait dengan pelestarian kebudayaan.

**Bagian Ketiga**  
**Struktur Organisasi Badan Musyawarah**

**Pasal 13**

Struktur Organisasi Badan Musyawarah Masyarakat Karawang adalah ;

- A. Pelindung
- B. Dewan Pembina
- C. Dewan Penasehat
- D. Struktur Kepengurusan
  - a. Unsur Ketua :
    1. Ketua Umum
    2. Ketua Harian
    3. Wakil Ketua I
    4. Wakil Ketua II
    5. Wakil Ketua III
    6. Sekretaris Umum
    7. Wakil Sekretaris
    8. Bendahara Umum
    9. Wakil Bendahara
  - b. Unsur Sekretaris Bidang
    1. Kesekretariatan
    2. Humas
    3. Bina Usaha
    4. Kesehatan
    5. Hukum dan Advokasi
    6. Pendidikan dan Latihan
    7. Kaderisasi
    8. Informasi dan Teknologi
    9. Publikasi dan Dokumentasi
    10. Perhotelan dan Rumah makan
    11. Peralatan dan Logistik
  - c. Unsur Koordinator Bidang
    1. Seni Tradisional
    2. Seni Musik Modern
    3. Seni Pertunjukan
    4. Seni Padalangan
    5. Seni sastra, teater dan perfilman
    6. Seni Rupa
    7. Seni Religi dan Kerohanian
    8. Seni bela diri tradisional
    9. Seni Tari
    10. Pemberdayaan juru kawih
    11. Pemangku adat
    12. Bahasa dan aksara Daerah
    13. Sejarah dan cagar budaya
    14. Lingkungan Hidup

**BAB V**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI BMKK**

**Bagian Kesatu**  
**Dewan Pembina**

**Pasal 14**

Tugas Pokok Dewan Pembina adalah :

- a. Memberikan masukan-masukan kepada Pengurus Badan Musyawarah Masyarakat Karawang dalam sinergitas antara Pemerintah Daerah dan Badan Musyawarah Masyarakat Karawang;
- b. Memberikan pembinaan dan Pengarahan kepada Badan Musyawarah Masyarakat Karawang demi keberlangsungannya Organisasi secara vertikal.

**Bagian Kedua**  
**Dewan Penasehat**

**Pasal 15**

Tugas Pokok Dewan Penasehat adalah :

- a. Memberikan pembinaan dan nasehat perihal kegiatan-kegiatan yang terkait dengan Kebudayaan;
- b. Memberikan saran-saran pertimbangan perihal Pelestarian Kebudayaan yang akan dijadikan agenda kegiatan oleh Badan Musyawarah Masyarakat Karawang dengan maksud agar kebenaran dan keaslian Kebudayaan Karawang dapat dipertanggungjawabkan;
- c. Membuat Program Dewan Penasehat yang dijadikan pertimbangan bagi Pengurus Badan Musyawarah Masyarakat Karawang.

**Bagian Ketiga**  
**Ketua Umum**

**Pasal 16**

Tugas Pokok Ketua Umum adalah :

- a. Memimpin organisasi sehingga mekanisme organisasi dapat berjalan secara benar mencapai sasaran dan tujuan organisasi;
- b. Memimpin rapat pimpinan, rapat kerja, dan rapat pleno, yang diselenggarakan oleh Badan Musyawarah Masyarakat Karawang;
- c. Memberikan arahan-arahan terkait operasional organisasi sehingga organisasi dapat menjalankan perannya sesuai dengan tujuan organisasi dan tujuan pemerintah secara umum;
- d. Mengawasi operasional organisasi untuk tujuan pengendalian dan evaluasi;

- e. Menyampaikan laporan tahunan baik kepada intern organisasi maupun kepada pemerintah Kabupaten Karawang sebagai pelindung dan Pembina;
- f. Mengesahkan setiap surat yang keluar baik surat yang bersifat intern maupun ekstern;
- g. Memberikan pembinaan kepada para pengurus dan anggota agar setiap upaya dapat terkordinasi dengan baik;
- h. Mengangkat dan mengesahkan Pangurus Ranting Kecamatan sebagai perpanjangan tangan untuk pekerjaan-pekerjaan yang terkait dengan administratif kelembagaan;
- i. Berdasarkan pertimbangan dari  $\frac{1}{2}$  (setengah) jumlah pengurus dapat memberhentikan pengurus di bawahnya atas dasar pertimbangan indisipliner dan pertimbangan lain yang dapat menyebabkan tidak produktifnya pengurus yang bersangkutan.

#### **Bagian Keempat Ketua Harian**

##### **Pasal 17**

Tugas Pokok Ketua Harian yaitu :

- a. menjalankan tugasnya bersama ketua umum dalam memutuskan berbagai masaah yang berhubungan dengan organisasi;
- b. menggantikan ketua umum apabila berhalangan dalam menjalankan roda organisasi;
- c. menjalankan tugas keseharian dalam mengkoordinasikan dengan pihak dinas Instansi terkait dengan bidang kebudayaan;
- d. mengkoordinasikan kepada sekretaris bidang dan koordinator bidang dalam melaksanakan berbagai kegiatan yang sesuai dengan tupoksi bidangnya masing-masing;
- e. berhak memimpin rapat dalam pembentukan kepanitiaan dalam suatu program kegiatan yang dilaksanakan.

#### **Bagian Kelima Wakil Ketua I**

##### **Pasal 18**

Tugas Pokok Wakil Ketua I adalah :

- a. mengkoordinir tentang keberlangsungan di bidang organisasi;
- b. memimpin rapat kerja kabinet terkait dengan bidang kesekretariatan, Humas, Publikasi dan dokumentasi serta Perlindungan Hukum, yang dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam 3 (tiga) bulan;
- c. memberikan laporan kepada ketua Umum perihal hasil rapat kerja kabinet sebagaimana disebutkan di atas untuk kemudian ditindaklanjuti dalam rapat kerja pengurus Badan Musyawarah Masyarakat Karawang;

- d. membuat dan mengusulkan laporan pendahuluan sebelum merealisasikan kegiatan sebagaimana dimaksud yang meliputi budget anggaran dan teknis operasional. Memberikan masukan-masukan kepada ketua umum terkait teknis pada kegiatan tersebut;
- e. menjadi Pemimpin pelaksana dan penanggung jawab pada kegiatan-kegiatan yang diusulkan terkait kegiatan bidang kesekretariatan, Humas, Publikasi dan dokumentasi serta Perlindungan Hukum, dengan dibantu ketua bidang terkait sebagai sekretaris kepanitiaannya;
- f. mencari dan melaporkan sumber dana untuk kebutuhan kegiatan promosi dan usaha;
- g. memberikan laporan pertanggungjawaban dalam rapat kerja pengurus kepada ketua umum perihal kegiatan yang telah dilaksanakan;
- h. Wakil Ketua I dapat menggantikan ketua Umum untuk keperluan yang bersifat Formal terkait kegiatan sebagaimana disebutkan di atas apabila ketua umum berhalangan hadir;
- i. Wakil Ketua I mengkoordinir beberapa koordinator bidang diantaranya bidang Seni Tradisional, bidang seni modern, bidang seni pertunjukan, seni padalangan dan bidang seni sastra teater dan perfilman.

**Bagian Keenam  
Wakil Ketua II**

**Pasal 19**

Tugas Pokok Ketua II adalah :

- a. memimpin rapat kerja kabinet terkait dengan bidang Program Pendidikan dan Latihan, Kaderisasi serta pemberdayaan juru kawih dan artis, yang dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam 3 (tiga) bulan;
- b. memberikan laporan kepada ketua Umum perihal hasil rapat kerja kabinet sebagaimana disebutkan di atas untuk kemudian ditindaklanjuti dalam rapat kerja pengurus Badan Musyawarah Masyarakat Karawang;
- c. membuat dan mengusulkan laporan pendahuluan sebelum merealisasikan kegiatan sebagaimana dimaksud yang meliputi anggaran biaya dan teknis operasional. Memberikan masukan-masukan kepada ketua umum terkait teknis pada kegiatan tersebut;
- d. menjadi pemimpin pelaksana dan penanggung jawab pada kegiatan-kegiatan yang diusulkan terkait kegiatan bidang Pendidikan dan Latihan, Kaderisasi serta pemberdayaan juru kawih dan artis dengan dibantu ketua bidangnya masing-masing sebagai sekretaris kepanitiaannya;
- e. mencari dan melaporkan sumber dana untuk kebutuhan kegiatan Pendidikan dan Latihan, Kaderisasi serta pemberdayaan juru kawih dan artis Memberikan laporan pertanggungjawaban dalam rapat kerja pengurus kepada ketua umum perihal kegiatan yang telah dilaksanakan;
- f. Wakil Ketua Ketua II dapat menggantikan ketua Umum untuk keperluan yang bersifat Formal terkait kegiatan sebagaimana disebutkan di atas apabila ketua umum berhalangan hadir;

- g. Wakil Ketua II mengkoordinir koordinator bidang diantaranya bidang seni Religi dan kerohanian, bidang seni rupa, bidang seni tari, bidang seni bela diri tradisional.

**Bagian Ketujuh  
Wakil Ketua III**

**Pasal 20**

Tugas Pokok Wakil Ketua III adalah :

- a. memimpin rapat kerja kabinet terkait dengan bidang Usaha-usaha organisasi di bidang Bina Usaha serta di bidang peralatan dan logistik, yang dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam 3 (tiga) bulan;
- b. memberikan laporan kepada ketua Umum perihal hasil rapat kerja kabinet sebagaimana disebutkan di atas untuk kemudian ditindaklanjuti dalam rapat kerja pengurus Dewan Kesenian Karawang;
- c. membuat dan mengusulkan laporan pendahuluan sebelum merealisasikan kegiatan sebagaimana dimaksud yang meliputi anggaran biaya dan teknis operasional. Memberikan masukan-masukan kepada ketua umum terkait teknis pada kegiatan tersebut;
- d. menjadi pemimpin pelaksana dan penanggung jawab pada kegiatan-kegiatan yang diusulkan terkait kegiatan Bina Usaha serta di bidang peralatan dan logistik, dengan dibantu ketua-ketua bidang terkait sebagai sekretaris kepanitiaannya;
- e. mencari dan melaporkan sumber dana untuk kebutuhan Organisasi;
- f. memberikan laporan pertanggungjawaban dalam rapat kerja pengurus kepada ketua umum perihal kegiatan yang telah dilaksanakan;
- g. Wakil Ketua III dapat menggantikan ketua Umum untuk keperluan yang bersifat Formal terkait kegiatan sebagaimana disebutkan di atas apabila ketua umum berhalangan hadir;
- h. Wakil Ketua III mengkoordinir koordinator bidang diantaranya, bahasa dan akasara sunda, Pemberdayaan juru kawih, bidang pemangku adat, bidang sejarah dan cagar budaya serta bidang lingkungan hidup.

**Bagian Kedelapan  
Sekretaris Umum**

**Pasal 21**

Tugas Pokok Sekretaris Umum adalah :

- a. mengendalikan sistem administrasi Badan Musyawarah Masyarakat Karawang pada urusan administrasi pengurus Kabupaten dan Pengurus Ranting Kecamatan;
- b. memberikan pembinaan pengadministrasian kepada pengurus maupun kepada kepanitiaan pelaksana kegiatan;

- c. menjalankan fungsinya sebagai sekretaris umum dan bertanggung jawab atas redaksi surat-surat yang dikeluarkan baik kepada pihak intern maupun ekstern;
- d. menjaga kerahasiaan organisasi kepada pihak lain;
- e. bertanggung jawab menginventarisasi surat-surat keluar dan surat-surat masuk;
- f. Membubuhkan tanda tangan dalam surat keluar bersama Ketua Umum demi kelancaran Organisasi.

### **Bagian Kesembilan Wakil Sekretaris**

#### **Pasal 22**

Tugas Pokok Wakil Sekretaris adalah :

- a. bersama-sama dengan sekretaris umum mengendalikan sistem administrasi Badan Musyawarah Masyarakat Karawang pada urusan administrasi pengurus Kabupaten dan Pengurus Ranting Kecamatan;
- b. memberikan pembinaan pengadministrasian kepada pengurus maupun kepada kepanitiaan pelaksana kegiatan;
- c. menjaga kerahasiaan organisasi kepada pihak lain;
- d. melakukan akselerasi terkait program kerja yang tidak dapat dilaksanakan secara optimal oleh Wakil ketua I, Wakil Ketua II, dan Wakil ketua III karena alasan tertentu berdasarkan hasil rapat kerja yang dilaksanakan oleh pengurus tingkat Kabupaten;
- e. menggantikan Sekretaris Umum apabila sekretaris umum berhalangan hadir untuk melaksanakan tugas administrative.

### **Bagian Kesepuluh Bendahara Umum**

#### **Pasal 23**

Tugas Pokok Bendahara Umum adalah :

- a. membuat analisis biaya Bersama-sama dengan Ketua Umum dalam rapat kerja kabinet dan perencanaan-perencanaan biaya sesuai kegiatan yang akan diusulkan;
- b. pada rapat kerja menandatangani dan mengajukan laporan pendahuluan kepada Ketua Umum perihal rancangan anggaran biaya setiap kegiatan yang dibahas dalam rapat kerja kabinet;
- c. menjaga kerahasiaan keuangan organisasi kepada pihak lain;
- d. membuat Laporan penggunaan keuangan yang diketahui oleh ketua panitia pelaksana kegiatan dan sekretaris kepanitiaannya;

- e. memberikan penjelasan pelaporan keuangan kepada pengurus maupun kepada panitia pelaksana kegiatan;
- f. melakukan pemeriksaan penyesuaian antara penggunaan keuangan pada kerja kabinet;
- g. membuat laporan penggunaan keuangan Badan Musyawarah Masyarakat Karawang secara umum;
- h. menandatangani laporan keuangan Badan Musyawarah Masyarakat Karawang.

**Bagian Kesebelas  
Wakil Bendahara**

**Pasal 24**

Tugas Pokok Wakil Bendahara adalah :

- a. bersama-sama dengan bendahara Umum membuat analisa biaya dan perencanaan-perencanaan biaya sesuai kegiatan yang akan diusulkan;
- b. pada rapat kerja menandatangani dan mengajukan laporan pendahuluan kepada Ketua Umum perihal rancangan anggaran biaya setiap kegiatan yang dibahas dalam rapat kerja kabinet;
- c. menjaga kerahasiaan keuangan organisasi kepada pihak lain;
- d. membuat Laporan penggunaan keuangan yang diketahui oleh ketua panitia pelaksana kegiatan dan sekretaris kepanitiaannya;
- e. memberikan penjelasan pelaporan keuangan kepada pengurus maupun kepada kepanitiaan pelaksana kegiatan.

**Bagian Keduabelas  
Sekretaris Bidang Kesekretariatan**

**Pasal 25**

Tugas Pokok Sekretaris Bidang Kesekretariatan adalah :

- a. membuat perencanaan pemberitaan terkait dengan kegiatan Badan Musyawarah Masyarakat Kebudayaan Karawang dengan tetap memperhatikan aspek kerahasiaan dan etika organisasi;
- b. memelihara kantor kesekretariatan agar selalu aktif melayani anggota dalam berbagai kegiatan dan permasalahan;
- c. membuat/mencetak Kartu Tanda Anggota sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**Bagian Ketigabelas  
Humas**

**Pasal 26**

Tugas Pokok Humas adalah :

- a. memberikan laporan pendahuluan kepada ketua umum perihal perencanaan kerja humas dan publikasi yang mencakup di dalamnya target, sasaran, dan biaya;
- b. bersama-sama dengan ketua I Membuat analisa biaya dalam rapat kerja kabinet yang selanjutnya akan diusulkan dalam rapat kerja Badan Musyawarah Masyarakat Karawang;
- c. mempresentasikan program kerja humas;
- d. membuat perencanaan pemberitaan terkait dengan kegiatan Badan Musyawarah Masyarakat Karawang dengan tetap memperhatikan aspek kerahasiaan dan etika organisasi.

**Bagian Keempatbelas  
Sekretaris Bidang Bina Usaha**

**Pasal 27**

Tugas Sekretaris Bidang Bina Usaha adalah :

- a. membuat perencanaan kerja promosi dan usaha untuk kesejahteraan organisasi;
- b. mendirikan badan usaha yang bersifat mensejahterakan organisasi;
- c. membuat Outlete/galeri tentang kebudayaan dan yang lainnya;
- d. memberikan laporan pendahuluan kepada ketua umum perihal perencanaan kerja promosi dan usaha yang mencakup di dalamnya target, sasaran, dan biaya;
- e. membuat analisa biaya yang dibutuhkan untuk kegiatan promosi dan usaha;
- f. mempresentasikan program kerja promosi dan usaha;
- g. bersama dengan ketua II membuat laporan pertanggungjawaban.

**Bagian Kelimabelas  
Sekretaris Bidang Kesehatan**

**Pasal 28**

Tugas Sekretaris Bidang Kesehatan Pokok Kesehatan adalah :

- a. membuat perencanaan kerja kesehatan dalam pelaksanaan program kerja;
- b. memberikan pelayan kesehatan kepada seluruh stakeholder pelaku budaya yang ada di Kabupaten Karawang;

- c. membuat Program Pemeriksaan kesehatan kepada pengurus Badan Musyawarah Masyarakat Karawang Kabupaten dan Pengurus Ranting Kecamatan;
- d. membuat program asuransi kesehatan kepada pelaku budaya yang ada di Kabupaten Karawang.

**Bagian Keenambelas  
Sekretaris Bidang Hukum Advokasi**

**Pasal 29**

Tugas Pokok Sekretaris Bidang Hukum dan Advokasi adalah :

- a. menyiapkan koordinasi pemberian advokasi hukum dan pertimbangan hukum kepada organisasi Badan Musyawarah Masyarakat Karawang;
- b. memberikan pelayan hukum kepada pengurus dan anggota apabila tersangkut masalah hokum;
- c. membuat program bimbingan hukum dan advokasi agar pengurus dan anggota melek hukum.

**Bagian Ketujuhbelas  
Sekretaris Bidang Pendidikan dan Latihan**

**Pasal 30**

Tugas Pokok Sekretaris Bidang Pendidikan dan Latihan adalah :

- a. membuat program pendidikan dan latihan kepada anggota tentang pelestarian kebudayaan;
- b. mendata para pelaku budaya yang ada di kabupaten karawang agar terjadi regenerasi tentang kebudayaan khususnya di bidang seni tentang seni khas karawang;
- c. memberikan program melek budaya kepada anak sekolah dengan melakukan kerjasama dengan dinas pendidikan di Kabupaten Karawang;
- d. membuat dan mengusulkan silabus dan program kerja pendidikan dan pelatihan yang memuat didalamnya sasaran maksud dan tujuan dan target yang diharapkan.

**Bagian Kedelapanbelas  
Sekretaris Bidang Kaderisasi**

**Pasal 31**

Tugas Pokok Sekretaris Bidang Kaderisasi adalah :

- a. membuat program pengkaderan agar terciptanya kader-kader budaya yang lebih kreatif dan inovatif

- b. memberikan penerangan kepada para seniman dan budayawan agar tercipta pelestarian kebudayaan khususnya di bidang seni di Kabupaten Karawang;
- c. mendata kader-kader muda yang mempunyai talenta kebudayaan pada sekolah-sekolah formal baik tingkat PAUD,SD,SLTP,SLTA dan Perguruan Tinggi;
- d. memberikan penghargaan kepada kader-kader budaya yang mengangkat nama baik Kabupaten Karawang.

**Bagian Kesembilanbelas**  
**Sekretaris Bidang Informasi dan Teknologi**

**Pasal 32**

Tugas Pokok Sekretaris Bidang Informasi dan Teknologi adalah :

- a. membuat program kerja tentang Informasi dan Teknologi agar Pengurus dan anggota melek IT;
- b. membuat dan mendata Anggota dengan membuat Kartu Tanda Anggota secara Online;
- c. membuat blogspot, email, Facebook, Instagram, twiteer dan bentuk internet lainnya serta menginformasikan setiap kegiatan secara online Youtube.

**Bagian Keduapuluh**  
**Sekretaris Bidang Publikasi dan Dokumentasi**

**Pasal 33**

Tugas Pokok Sekretaris Bidang Publikasi dan Dokumentasi adalah

- a. mendokumentasikan setiap kegiatan yang dilakukan oleh Badan Musyawarah Masyarakat Karawang agar dalam laporan kegiatan ada bukti dan faktanya;
- b. mempublikasikan setiap akan diadakan kegiatan yang dilakukan oleh Badan Musyawarah Masyarakat Karawang agar masyarakat mengetahui setiap ada kegiatan yang dilakukan oleh Badan Musyawarah Masyarakat Karawang;
- c. membuat program kegiatan tentang publikasi dan dokumentasi;
- d. membukukan dalam bentuk album foto dalam setiap kegiatan.

**Bagian Keduapuluh Satu**  
**Sekretaris Bidang Perhotelan dan Rumah Makan**

**Pasal 34**

Tugas Pokok Sekretaris Bidang Perhotelan dan rumah makan adalah :

- a. mendata seluruh hotel dan rumah makan di kabupaten Karawang;
- b. membuat MOU dengan pihak hotel dan rumah makan untuk memberikan pelayanan tentang hasil-hasil karya kebudayaan Karawang yang di tampilkan di setiap hotel dan rumah makan di kabupaten Karawang, baik berupa pagelaran seni maupun hasil karya lainnya;
- c. mengkoordinasikan kepada pihak hotel dan rumah makan apabila mengadakan kegiatan memakai fasilitas hotel atau rumah makan.

**Bagian Keduapuluh Dua**  
**Sekretaris Bidang Logistik**

**Pasal 35**

Tugas Pokok Sekretaris Bidang Peralatan dan Logistik adalah :

- a. menginventarisir peralatan-peralatan organisasi Badan Musyawarah Masyarakat Karawang dan kantor secretariat;
- b. aktif andil di setiap kegiatan dalam mengkoordinasikan tentang peralatan dan logistik.

**Bagian Keduapuluh Tiga**  
**Koordinator Bidang Seni Tradisional**

**Pasal 36**

Tugas Pokok Koordinator Bidang Seni Tardisional adalah :

- a. mendata Kelompok seni tradisional yang ada di kabupaten Karawang;
- b. mendata para pelaku seni yang ada di Kabupaten Karawang;
- c. mendata Para seniman yang telah membawa nama harum Kabupaten Karawang;
- d. bersama dengan Sekretaris Bidang Diklat mengadakan pelatihan berbagai pelaku seni;
- e. mengadakan event-event/pagelaran seni tradisional guna melestarikan seni yang ada di kabupaten Karawang;
- f. membuat program kegiatan tentang seni tradisional.

**Bagian Keduapuluh Empat  
Koordinator Bidang Seni Modern**

**Pasal 37**

Tugas Pokok Koordinator Bidang Seni Modern adalah :

- a. mendata Kelompok seni modern yang ada di kabupaten Karawang;
- b. mendata para pelaku seni modern yang ada di Kabupaten Karawang;
- c. mendata Para seniman yang telah membawa nama harum Kabupaten Karawang;
- d. bersama dengan Sekretaris Bidang Diklat mengadakan pelatihan berbagai pelaku seni;
- e. mengadakan event-event/pagelaran seni tradisional guna melestarikan seni yang ada di kabupaten Karawang;
- f. membuat program kegiatan tentang seni musik modern.

**Bagian Keduapuluh Lima  
Koordinator Bidang Seni Pertunjukan**

**Pasal 38**

Tugas Pokok Koordinator Bidang Seni Pertunjukan adalah :

- a. menginventarisir setiap ada pertunjukan-pertunjukan;
- b. mendata para kelompok seni yang akan melakukan pertunjukan baik dalam resepsi hajatan maupun event lomba;
- c. memeriksa kelompok seni yang belum mendapatkan SK, memberikan pengarahan supaya membuat SK kesenian dari Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Karawang.

**Bagian Keduapuluh Enam  
Koordinator Bidang Seni Pedalangan**

**Pasal 39**

Tugas Pokok Koordinator Bidang Seni Pedalangan adalah :

- a. mengadakan event winojakrama para dalang tingkat anak-anak, remaja dan dewasa;
- b. mendata seluruh dalang yang ada di kabupaten Karawang;
- c. mendata Dalang yang telah membawa nama harum Kabupaten Karawang;
- d. memberikan apresiasi dan penghargaan kepada para dalang yang telah membawa harum nama kabupaten Karawang.

**Bagian Keduapuluh Tujuh**  
**Koordinator Bidang Seni Sastra, Teater dan Perfilman**

**Pasal 40**

Tugas Pokok Koordinator Bidang Seni sastra , teater dan perfilman adalah :

- a. mendata Kelompok seni taeter dan pelaku seni teater dan perfilman;
- b. mengadakan event pertunjukan teater;
- c. membuat film documenter tentang pelestarian kebudayaan di kabupaten karawang;
- d. mengadakan lomba membuat film;
- e. memberikan apresiasi penghargaan kepada seniman sastra, teater dan perfilman kepada seniman yang telah membawa nama harum kabupaten Karawang;
- f. mengadakan pelatihan tentang sastra, teater dan perfilman.

**Bagian Keduapuluh Delapan**  
**Koordinator Bidang Seni Tari**

**Pasal 41**

Tugas Pokok Koordinator Bidang Seni Tari adalah :

- a. mendata Kelompok sanggar seni tari di kabupaten Karawang;
- b. membuat Tarian khas Karawang dengan ikon goyang Karawang;
- c. mengadakan pasanggiri tari antar Kecamatan dan Kabupaten;
- d. mendata pelatih seni tari yang ada di kabupaten Karawang.

**Bagian Keduapuluh Sembilan**  
**Koordinator Bidang Pemberdayaan Juru Kawih**

**Pasal 42**

Tugas Pokok Koordinator Bidang Pemberdayaan Juru Kawih adalah :

- a. mendata seluruh Juru kawih dan artis yang ada di kabupaten Karawang;
- b. mengadakan pelatihan juru kawh dan artis agar pakem-pakem tentang juru kawih dan artis bisa dipakai;
- c. mengadakan lomba-lomba yang khusus tentang juru kawih dan artis kemudian memberikan penghargaan.

**Bagian Ketigapuluh**  
**Koordinator Bidang Pemangku Adat**

**Pasal 43**

Tugas Pokok Koordinator Bidang Pemangku Adat adalah :

- a. mendata adat-adat Budaya Karawang;
- b. mengadakan pasanggiri adat kebudayaan Karawang;
- c. membuat buku tentang adat kebudayaan Karawang;
- d. menginventarisir benda-benda seni yang telah digunakan oleh para seniman seperti lisung, goong kabuyutan dan yang lainnya.

**Bagian Ketigapuluh Satu**  
**Koordinator Bidang Bahasa dan Aksara Daerah**

**Pasal 44**

Tugas Pokok Koordinator Bidang Bahasa dan Aksara Daerah adalah :

- a. bekerjasama dengan Sekretaris Bidang diklat Mengadakan Pelatihan bahasa dan aksara;
- b. mengadakan lomba tentang berbahasa sunda yang baik;
- c. membuat program tentang bagaimana bahasa sunda yang baik di kabupaten Karawang;
- d. mengadakan pelatihan bahasa dan aksara mulai dari pejabat sampai ke rakyat.

**Bagian Ketigapuluh Dua**  
**Koordinator Bidang Sejarah dan Cagar Budaya**

**Pasal 45**

Tugas Pokok Koordinator Bidang Sejarah dan Kepurbakalaan adalah :

- a. membuat buku sejarah Karawang dan buku tentang pelestarian kebudayaan Karawang;
- b. membuat Film documenter tentang kepurbakalaan di Kabupaten Karawang;
- c. mendata situs-situs dan candi-candi yang ada di kabupaten Karawang;
- d. mendata orang yang mengetahui tentang sejarah dan kepurbakalaan di kabupaten Karawang;
- e. membuat program kegiatan yang berhubungan dengan sejarah dan kepurbakalaan.

**Bagian Ketigapuluh Tiga**  
**Koordinator Bidang Lingkungan Hidup**

**Pasal 46**

Tugas Pokok Koordinator Bidang Lingkungan Hidup adalah :

- a. membuat slogan-slogan tentang lingkungan hidup bagi masyarakat Karawang;
- b. mengadakan lomba bersih lingkungan;
- c. mengadakan demonstrasi bagaimana menanggulangi bencana lingkungan;
- d. membuat program bersih lingkungan dengan melibatkan seluruh stakeholder masyarakat kabupaten Karawang.

**Bagian Ketigapuluh Empat**  
**Pengurus Ranting Kecamatan**

**Pasal 47**

Tugas Pokok dan Fungsi Pengurus Ranting Kecamatan dalam struktur organisasi Badan Musyawarah Masyarakat Karawang adalah :

- a. sebagai perpanjangan tangan Ketua Umum, memimpin organisasi Badan Musyawarah Masyarakat Karawang di tingkat Ranting Kecamatan dalam tataran administrasi yang terkait dengan pendataan kebudayaan terutama di bidang seni tradisional maupun modern;
- b. memimpin rapat di tingkat Ranting Kecamatan para pelaku budaya sehubungan dengan aspirasi budaya terutama seniman yang ada di wilayah kecamatan untuk selanjutnya dicatat dan dilaporkan kepada Ketua Umum sebagai masukan dalam rapat kerja;
- c. mengusulkan program-program yang akan dilaksanakan oleh Pengurus Ranting Kecamatan kepada Ketua Umum yang selanjutnya disampaikan kepada pihak yang berkaitan dengan pendanaan program sebagaimana dimaksud.

**BAB VI**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 48**

Pembiayaan Badan Musyawarah Masyarakat Karawang bersumber dari :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten; dan
- b. Sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 49**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang  
pada tanggal 5 Oktober 2018



**CELLICA NURRACHADIANA**

Diundangkan di Karawang  
pada tanggal 5 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
KARAWANG,



**TEDDY RUSFENDI SUTISNA**

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2018  
NOMOR 68 .

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

**NENENG JUNENGSIH**  
NIP. 19640501 199003 2 004