



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 17 TAHUN 2018

TENTANG

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PASAR KELAS A
PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN KARAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Gubernur Jawa Barat Nomor 061/29/Org tanggal 3 Januari 2018 Hal Rekomendasi Pembentukan UPTD di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang sebagai pelaksanaan ketentuan pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah perlu dilaksanakan kembali penataan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 27 ayat (3) Peraturan Bupati Karawang Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Karawang, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pasar Kelas A pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Karawang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 14);
6. Peraturan Bupati Karawang Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Nomor 64 Tahun 2016).

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PASAR KELAS A PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KARAWANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Karawang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Karawang.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD Pasar pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Karawang.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pasar pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Karawang.
8. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
9. Tugas Atributif adalah tugas yang menjadi ciri dan karakteristik yang menggambarkan fungsi umum manajerial dari suatu jenjang jabatan.
10. Tugas Substantif adalah tugas yang bersifat teknis/operasional pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi suatu jabatan struktural.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pokok Unit Pelaksana Teknis Dinas.

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Pasar Kelas A pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Karawang.
- (2) UPTD Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. UPTD Pasar Wilayah I meliputi:
 1. Unit Pasar Karawang Baru;
 2. Unit Pasar Johar;
 3. Unit Pasar Rawasari;
 4. Unit Pasar Rengasdengklok.

- b. UPTD Pasar Wilayah II meliputi:
1. Unit Pasar Cikampek;
 2. Unit Pasar Cilamaya;
 3. Unit Pasar Lemahabang;
 4. Unit Pasar Jatisari; dan
 5. Unit Pasar Jatiwangi.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional di bidang pengelolaan pasar, meliputi retribusi, kebersihan serta ketentraman dan ketertiban pasar.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kepala Unit Pasar;
 - d. Penagih Retribusi;
 - e. Koordinator Retribusi; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Tugas Pokok

Pasal 5

UPTD mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas teknis operasional Dinas di bidang pengelolaan pasar, meliputi retribusi, kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar.

**Bagian Kedua
Fungsi**

Pasal 6

Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPTD mempunyai fungsi :

- a. perencanaan teknis operasional pengelolaan pasar, meliputi retribusi, kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar berdasarkan kebijakan teknis Dinas dan/atau Daerah;
- b. penyelenggaraan teknis operasional pengelolaan pasar, meliputi retribusi, kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas teknis operasional pengelolaan pasar, meliputi retribusi, kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Ketiga
Rincian Tugas**

**Paragraf 1
Kepala UPTD**

Pasal 7

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas pokok memimpin, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas teknis operasional pengelolaan pasar, meliputi retribusi, kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja penyelenggaraan teknis operasional pengelolaan pasar berdasarkan kebijakan teknis Dinas;
 - b. pengkoordinasian penyelenggaraan teknis operasional pengelolaan pasar serta ketatausahaan UPTD;
 - c. pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan teknis operasional pengelolaan pasar serta ketatausahaan UPTD; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang di tugaskan kepala dinas sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala UPTD mempunyai rincian tugas :

a. Tugas atributif :

1. menetapkan perencanaan dan program kerja UPTD sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas ;
2. menetapkan kebijakan teknis operasional UPTD berdasarkan kebijakan teknis Dinas dan/atau Daerah;
3. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai pedoman yang ditetapkan;
4. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD dengan unit kerja lainnya;
5. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
6. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. mengidentifikasi dan analisa data untuk menyusun rencana anggaran pendapatan sektor pasar serta peningkatan pendapatan sektor pasar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. mengkoordinasikan pengadaan karcis retribusi, pemungutan retribusi serta penghimpunan hasil pemungutan retribusi dan penyetorannya ke kas daerah;
3. mengkoordinasikan pengelolaan proses perijinan yang menjadi kewenangan UPTD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. mengkoordinasikan pengelolaan kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar di wilayah kerjanya; dan
5. menyelenggarakan pendataan dan pemeliharaan bangunan pasar dan fasilitas pasar lainnya di wilayah kerjanya.

Paragraf 2 Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD dalam hal pengelolaan administrasi program dan perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum di lingkungan UPTD.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dikepalai oleh seorang kepala dengan nomenklatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

- (3) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja UPTD;
 - b. Pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian UPTD; dan
 - c. pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan tata usaha UPTD.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas :
- a. Tugas atributif :
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Tata Usaha serta mengkoordinasikan penyusunan perencanaan dan program kerja UPTD;
 2. menyusun kebijakan teknis operasional Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan kebijakan teknis operasional UPTD dan/atau kebijakan teknis Dinas;
 3. membagi, mengendalikan dan mengevaluasi tugas bawahan;
 4. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha dengan unit kerja lain;
 5. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha;
 6. mewakili Kepala UPTD apabila berhalangan; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas substantif :
 1. menyusun bahan dokumen :
 - 1) perencanaan kerja, perencanaan kinerja serta pelaporan kinerja Dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD;
 - 2) standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan (SP) Dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD;
 - 3) laporan keuangan Dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD.
 2. mengelola
 - a) data dan administrasi kepegawaian UPTD;
 - b) tata naskah dan tata kearsipan di lingkungan UPTD;
 - c) tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan UPTD;
 - d) keprotokolan dan kehumasan di lingkungan UPTD; dan
 - e) pengelolaan penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan UPTD.

Paragraf 3
Kepala Unit Pasar

Pasal 9

- (1) Kepala Unit Pasar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTD di bidang pengelolaan pasar di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Pasar mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan teknis operasional pengelolaan pasar di wilayah kerjanya;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan teknis operasional pemungutan retribusi, kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar di wilayah kerjanya;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemungutan retribusi, kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar di wilayah kerjanya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Unit Pasar mempunyai rincian tugas :
 - a. mengkoordinasikan pemungutan retribusi, keamanan dan kebersihan harian pasar kepada penagih retribusi, koordinator retribusi serta petugas kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar;
 - b. menyetorkan hasil pungutan harian retribusi ke kas Daerah /Bank BJB/ atau Bank yang ditunjuk;
 - c. menyusun Laporan mingguan dan bulanan data ketersediaan kebutuhan pokok serta laporan bulanan inventaris kantor Unit pasar;
 - d. mengambil barang qoasi (Karcis) kepada Dinas melalui UPTD untuk kebutuhan satu bulan dan menyerahkannya kepada penagih retribusi;
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala UPTD; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4
Penagih Retribusi

Pasal 10

- (1) Penagih Retribusi mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan penagihan retribusi pasar.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penagih Retribusi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan program UPTD terkait penarikan retribusi;

- b. pelaksanaan teknis operasional penagihan retribusi; dan
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penagihan retribusi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Penagih Retribusi mempunyai rincian tugas :
- a. melaksanakan pemungutan retribusi dari pedagang wajib retribusi;
 - b. menyerahkan hasil pungutan retribusi harian ke koordinator retribusi
 - c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan penagihan retribusi; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5
Koordinator Retribusi

Pasal 11

- (1) Koordinator Retribusi mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan penghimpunan, penghitungan ulang serta penyetoran hasil pungutan retribusi.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Koordinator Retribusi mempunyai fungsi:
- a. penghimpunan dan penghitungan ulang hasil pungut retribusi;
 - b. penyetoran hasil retribusi kepada kepala unit pasar; dan
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan hasil pungut retribusi pasar di wilayah kerjanya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Koordinator Retribusi mempunyai rincian tugas :
- a. menghimpun dan menghitung ulang hasil pungutan retribusi harian pasar dari penagih retribusi;
 - b. menyerahkan hasil himpunan pungutan harian ke kepala unit pasar;
 - c. menetik bukti setoran harian STS;
 - d. membukukan arsip STS, DPD II 72 dan BKU;
 - e. membuat laporan penerimaan dan pengeluaran karcis harian;
 - f. menyetorkan arsip bukti penyetoran harian ke Kepala UPTD;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan pengelolaan retribusi pasar di wilayah kerjanya; dan

- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 6
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan fungsional UPTD secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan UPTD.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
U m u m

Pasal 14

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok UPTD merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi UPTD sebagai pelaksana teknis di bidang pengelolaan pasar, operasionalnya diselenggarakan oleh pelaksana menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala UPTD baik teknis operasional maupun teknis administratif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan UPTD, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (5) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan UPTD, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 15

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas.
- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan UPTD wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 16

- (1) Apabila Kepala UPTD berhalangan maka Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala UPTD dalam pelaksanaan tugas.
- (2) Dalam hal Sub Bagian Tata Usaha berhalangan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD dapat menunjuk salah satu Pejabat Fungsional dengan berdasarkan kedekatan tugas dan fungsinya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.

(2) Sub Bagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(3) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan untuk pelaksanaan tugas UPTD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karawang serta sumber lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Penyesuaian susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPTD berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat pada tahun 2018

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Karawang Nomor 96 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pasar pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Kabupaten Karawang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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 22 Januari 2018

BUPATI KARAWANG,

ttd

CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal 22 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,

ttd

TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2018
NOMOR : 17 .

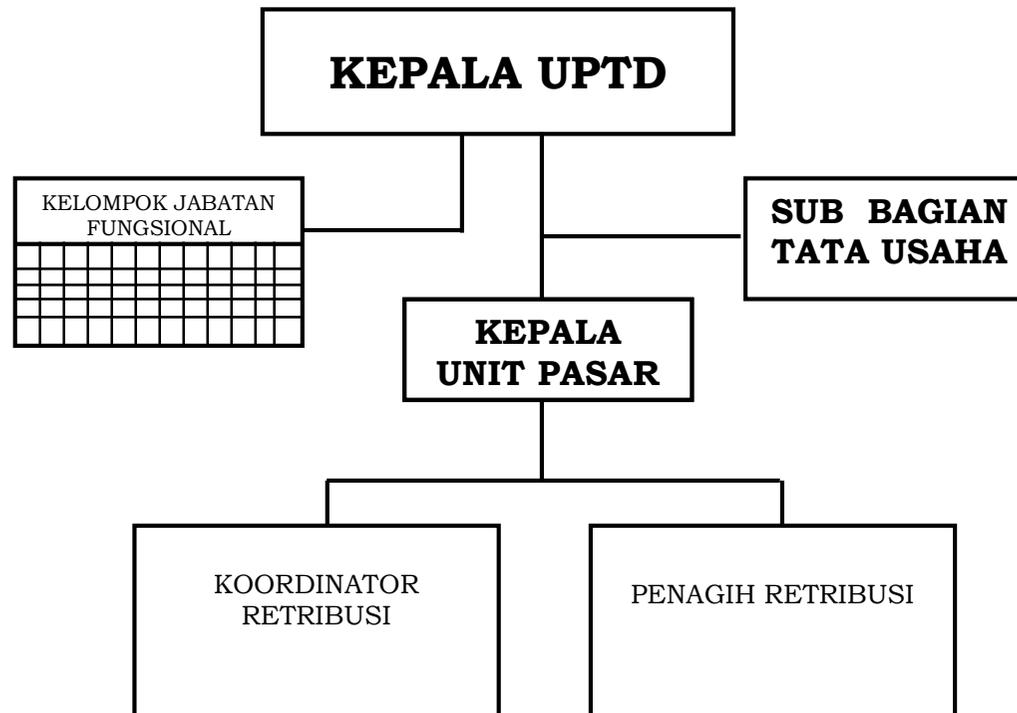
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

NENENG JUNENGSIH
NIP. 19640501 199003 2 004

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PASAR KELAS A PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN KARAWANG

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PASAR
KELAS A DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KARAWANG**



BUPATI KARAWANG,

ttd

CELLICA NURRACHADIANA