



BUPATI KARAWANG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG NOMOR 3 TAHUN 2017

TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA DAN PENGUNAAN KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal I Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja dan Penggunaan Kendaraan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Karawang tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja dan Penggunaan Kendaraan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang;
- 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 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA DAN PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Karawang;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.
6. Pejabat Eselon adalah Pegawai yang menduduki Jabatan Struktural pada Pemerintah Kabupaten Karawang.

7. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluasluasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai yang menduduki Jabatan Fungsional pada Pemerintah Kabupaten Karawang.
11. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, perlengkapan pelayanan publik dan perlengkapan untuk tugas tertentu.
12. Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, antara lain; ruangan kantor, perlengkapan kerja, dan kendaraan dinas.
13. Prasarana kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, seperti gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi.
14. Ruangan kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
15. Perlengkapan kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
16. Rumah dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas, dan rumah pegawai.
17. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan.
18. Perlengkapan pelayanan publik adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan pelayanan publik.

19. Perlengkapan untuk tugas tertentu adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan untuk tugas tertentu.

BAB II PENATAAN SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 2

Penataan sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dilakukan berdasarkan azas tertib, adil, transparan, efisien dan efektif, manfaat, keselamatan, kesejahteraan, kepatutan, dan akuntabel, serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 3

Penataan sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan untuk :

- a. kelancaran proses pekerjaan;
- b. kelancaran hubungan kerja intern dan ekstern antar pejabat/pegawai;
- c. memudahkan komunikasi;
- d. kelancaran tugas pengawasan dan pengamanan;
- e. memudahkan pengamanan arsip dan dokumentasi.

Pasal 4

Penataan sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 bertujuan untuk menjamin :

- a. keselamatan, keamanan, kesehatan jasmani dan rohani;
- b. keleluasaan bergerak secara sehat dan teratur;
- c. cahaya dan ventilasi yang sehat baik siang maupun malam;
- d. penataan yang bernilai estetika;
- e. kesejahteraan pegawai;
- f. kemungkinan perkembangan bagian kantor untuk perubahan sesuai perkembangan volume/beban kerja dan struktur organisasi.

Pasal 5

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja.
- b. Penggunaan Kendaraan Dinas.

BAB III STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 6

Standarisasi sarana dan prasarana kerja, meliputi :

- a. ruangan kantor;

- b. perlengkapan kantor;
- c. rumah dinas;
- d. kendaraan dinas;
- e. perlengkapan pelayanan publik;
- f. perlengkapan untuk tugas tertentu.

Pasal 7

Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Perangkat Daerah yang membidangi pelayanan publik dan tugas tertentu, meliputi urusan :

- a. Kesehatan.
- b. Sosial.
- c. Perhubungan.
- d. Ketenteraman dan Ketertiban Umum (Satpol PP).
- e. Ketenteraman dan Ketertiban Umum (Penanggulangan Bencana).
- f. Ketenteraman dan Ketertiban Umum (Damkar).
- g. Penanaman Modal (PTSP).
- h. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- i. Pendidikan.
- j. Sekretariat Daerah.
- k. Sekretariat DPRD.
- l. Keuangan.
- m. Lingkungan Hidup.
- n. Perpustakaan.
- o. Keluarga Berencana.
- p. Pertanian.
- q. Kehutanan.
- r. Kelautan dan Perikanan.
- s. Perindustrian.
- t. Pekerjaan Umum.
- u. Ketenagakerjaan.
- v. Komunikasi dan Informatika.
- w. Kearsipan.
- x. Kebudayaan/Pariwisata.
- y. Kepegawaian.

Pasal 8

Ruangan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, meliputi :

- a. ruang kerja;
- b. ruang tamu;
- c. ruang staf/adc;
- d. ruang tunggu;
- e. ruang rapat;
- f. ruang pola;
- g. ruang data;
- h. ruang bendahara/pemegang kas;
- i. ruang sandi dan telkom;
- j. ruang arsip rahasia;

- k. ruang arsip aktif;
- l. ruang arsip inaktif;
- m. ruang arsip statis;
- n. ruang perpustakaan;
- o. ruang baca perpustakaan;
- p. ruang poliklinik;
- q. ruang laboratorium;
- r. ruang penyajian data;
- s. ruang penyimpanan/gudang;
- t. ruang sentral telepon;
- u. ruang komputer;
- v. ruang pos penjagaan keamanan;
- w. ruang kantin;
- x. ruang sumber tenaga diesel;
- y. ruang ibadah/mushola;
- z. ruang kamar mandi/toilet;
- aa. ruang penggandaan;
- bb. lain-lain sesuai kebutuhan.

Pasal 9

Perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, meliputi :

- a. perabot kantor;
- b. alat-alat bermesin;
- c. alat tulis kantor;
- d. papan informasi;
- e. peralatan alat ukur;
- f. alat-alat visual;
- g. alat-alat medis;
- h. perangkat sandi dan telekomunikasi;
- i. perlengkapan kearsipan;
- j. perlengkapan Petugas keamanan; dan
- k. lain-lain sesuai kebutuhan.

Pasal 10

Ruangan kantor dan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 diperuntukan bagi :

- a. Bupati;
- b. Wakil Bupati;
- c. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. Sekretaris Daerah;
- e. Pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, pejabat fungsional serta pegawai lainnya.

Pasal 11

Rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, meliputi :

- a. rumah jabatan;
- b. rumah instansi/rumah dinas;

c. rumah pegawai.

Pasal 12

- (1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Sekretaris Daerah;
- (2) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi perlengkapan dan perabot rumah tangga;
- (3) Penghunian rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pemangku jabatan memegang jabatannya.

Pasal 13

- (1) Rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b diperuntukkan bagi pegawai instansi dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (2) Rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disediakan perlengkapan;
- (3) Penghunian rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pegawai melaksanakan tugas pada instansi.

Pasal 14

Rumah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, dapat disediakan oleh Pemerintah Daerah yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 15

Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, meliputi :

- a. Kendaraan perorangan dinas;
- b. Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan;
- c. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

Pasal 16

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, disediakan dan dipergunakan untuk pejabat Negara.
- (2) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati dan Wakil Bupati.

Pasal 17

- (1) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
- (2) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukan bagi pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukan bagi pejabat eselon II, eselon III dan eselon IV.

Pasal 18

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum.
- (2) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan.
- (3) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukan bagi antar jemput pegawai.

Pasal 19

- (1) Ketentuan mengenai standarisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan mengenai standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan kegiatan perlengkapan pelayanan publik dan perlengkapan untuk tugas tertentu tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PENGUNAAN KENDARAAN DINAS

Pasal 20

- (1) Pejabat yang berhak mendapat fasilitas menggunakan kendaraan dinas roda 4 (empat), baik kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan serta kendaraan dinas operasional khusus/lapangan, adalah :
 - a. Pejabat Negara;
 - b. Pejabat Eselon II dan III; dan

- c. Pejabat Eselon IV dan Pejabat lainnya yang karena tugas dan fungsinya diperlukan untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Karawang.
- (2) Pejabat Negara, Pejabat Eselon II, III dan IV dan Pejabat lainnya yang karena tugas dan fungsinya diperlukan untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Karawang berhak menggunakan 1 (satu) unit kendaraan dinas roda 4 (empat) sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah serta hanya dipergunakan untuk kepentingan dinas;
 - (3) Penggunaan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan roda 4 (empat), ditetapkan oleh Bupati;
 - (4) Penggunaan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan roda 4 (empat), ditetapkan oleh Sekretaris Daerah/Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah bersangkutan;
 - (5) Penggunaan kendaraan dinas selain yang telah diatur dalam Peraturan ini, hanya dilakukan untuk kepentingan yang sangat mendesak dan harus mendapat izin dari Sekretaris Daerah.
 - (6) Pemegang kendaraan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), tidak diperkenankan mengalihkan dan/atau mengubah peruntukannya;
 - (7) Dalam hal pemegang kendaraan dinas pensiun atau dialihtugaskan ke unit kerja yang baru, kendaraan dinas dimaksud harus tetap berada sesuai dengan peruntukannya;
 - (8) Kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan serta kendaraan dinas operasional khusus/lapangan roda 4 (empat) dapat dipinjamkaikan kepada instansi Pemerintah atau pihak lain sepanjang tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.

Pasal 21

- (1) Pegawai yang berhak mendapat fasilitas menggunakan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan roda 2 (dua) adalah Pejabat Eselon IV dan/atau Pejabat Fungsional/ Pegawai yang menjalankan tugas khusus/lapangan/ pelayanan publik.
- (2) Pejabat Eselon IV dan/atau Pejabat Fungsional/ Pegawai yang menjalankan tugas khusus/lapangan/ pelayanan publik berhak menggunakan 1 (satu) unit kendaraan dinas roda 2 (dua) sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah serta hanya dipergunakan untuk kepentingan dinas.

- (3) Penggunaan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan roda 2 (dua), ditetapkan oleh Sekretaris Daerah/Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah bersangkutan.
- (4) Penggunaan kendaraan dinas selain yang telah diatur dalam Peraturan ini, hanya dilakukan untuk kepentingan yang sangat mendesak dan harus mendapat izin dari Sekretaris daerah.
- (5) Pemegang kendaraan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), tidak diperkenankan mengalihkan dan/atau mengubah peruntukannya.
- (6) Dalam hal pemegang kendaraan dinas pensiun atau dialih tugaskan ke unit kerja yang baru, kendaraan dinas dimaksud harus tetap berada sesuai dengan peruntukannya.
- (7) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan roda 2 (dua) dapat dipinjamkaikan kepada instansi Pemerintah atau pihak lain sepanjang tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.

BAB V

PEMBIAYAAN KENDARAAN DINAS

Pasal 22

- (1) Terhadap semua kendaraan dinas diberikan biaya untuk pembuatan STNK, jasa raharja dan biaya pengujian kendaraan bermotor setiap tahun.
- (2) Dalam rangka kelancaran tugas yang berkaitan dengan penggunaan kendaraan dinas selain dimaksud ayat (1) pasal ini, diberikan biaya pemeliharaan yang dibebankan kepada APBD Kabupaten Karawang dengan memperhatikan kemampuan anggaran dan besarnya ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kendaraan dinas yang dipinjamkaikan kepada instansi Pemerintah atau pihak lain biaya pemeliharaan, pembuatan STNK, jasa raharja dan biaya pengujian kendaraan bermotor setiap tahun menjadi tanggung jawab peminjam.
- (4) Kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati serta kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan roda 4 (empat) yang dipergunakan oleh Sekretaris Daerah pemeliharaannya dikelola oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Karawang.

- (5) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan maupun kendaraan dinas operasional khusus/lapangan roda 4 (empat) dan roda 2 (dua) pemeliharaannya dikelola Satuan Kerja Perangkat Daerah masing-masing.
- (6) Satuan Kerja Perangkat Daerah berkewajiban mengelola biaya yang telah ditetapkan untuk pemeliharaan kendaraan dinas tersebut dengan memperhatikan pedoman yang ditetapkan Bupati.

BAB VI TANGGUNG JAWAB PEMEGANG KENDARAAN DINAS

Pasal 23

- (1) Penggunaan dan keamanan kendaraan dinas sepenuhnya menjadi tanggung jawab pemegang kendaraan.
- (2) Pemeliharaan kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan maupun kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sepenuhnya tanggung jawab masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Kehilangan dan kerusakan kendaraan dinas baik roda 2 (dua) maupun roda 4 (empat) menjadi tanggung jawab pemegang kendaraan.

BAB VII PENGAWASAN

Pasal 24

- (1) Seluruh kendaraan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang pengadaannya dibebankan kepada APBD baik melalui anggaran rutin maupun pembangunan atau sumber-sumber lainnya.
- (2) Kendaraan dinas dimaksud ayat (1), harus tercatat dalam buku inventaris pada Satuan Kerja Perangkat Daerah masing-masing dan dilaporkan secara periodik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengawasan penggunaan kendaraan dinas dimaksud dalam Peraturan ini, dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah masing-masing.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Lantai ruangan yang sudah dipasang dengan granit, marmar, porselen, atau kayu yang sudah diplitur, tidak perlu dilapis dengan karpet dan sejenisnya.

- (2) Interior ruangan terbuat dari bahan tahan api, tahan air, tahan lama, tahan kotoran, tahan gempa dan tahan terhadap hama.
- (3) Ukuran rumah jabatan dan rumah instansi/rumah dinas serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan.
- (4) Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, sepanjang tidak melebihi kebutuhan dapat dipertahankan.
- (5) Kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan;
- (6) Pada ruangan kerja tertentu dapat dilengkapi alat-alat, seperti faximile, penghancur kertas, proyektor, layar, sound system, alat emergensi, dan lain-lain.
- (7) Untuk keamanan kantor dapat dilengkapi alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan, seperti alarm system, alat deteksi asap, hydrant, alat pemadam kebakaran, dan lain-lain.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Karawang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Penggunaan Kendaraan Bermotor Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang; dan
- b. Peraturan Bupati Karawang Nomor 46 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Keputusan Bupati.

Pasal 28

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 6 Maret 2017

BUPATI KARAWANG,

ttd

CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal 6 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,

ttd

TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2017
NOMOR : 3 .

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

NENENG JUNENGSIH

NIP. 19640501 199003 2 004