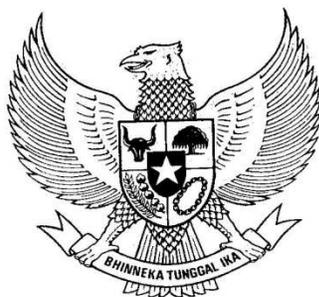


LEMBARAN BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG



NO. 48

2011

SERI. E

PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR : 48 TAHUN 2012

TENTANG

PEMBENTUKAN, RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) LOKA BINA KARYA PADA DINAS SOSIAL DAN PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN KARAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam memenuhi Pasal 24 ayat (2) Peraturan Bupati Karawang Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial dan Penanggulangan Bencana Kabupaten Karawang, maka perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Loka Bina Karya Pada Dinas Sosial dan Penanggulangan Bencana Kabupaten Karawang, sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada butir a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Karawang;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
11. Peraturan Bupati Karawang Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan dari Bupati Karawang kepada Perangkat Daerah Kabupaten Karawang.
12. Peraturan Bupati Karawang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial dan Penanggulangan Bencana Kabupaten Karawang.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) LOKA BINA KARYA PADA DINAS SOSIAL DAN PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN KARAWANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karawang.
- c. Bupati adalah Bupati Karawang.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.
- e. Dinas adalah Dinas Sosial dan Penanggulangan Bencana Kabupaten Karawang.
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial dan Penanggulangan Bencana Kabupaten Karawang.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah UPTD Loka Bina Karya Kabupaten Karawang.
- h. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Loka Bina Karya Kabupaten Karawang.
- i. 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 (UPTD).

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Loka Bina Karya pada Dinas Sosial dan Penanggulangan Bencana Kabupaten Karawang.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana teknis dinas di bidang loka bina karya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga Tugas Pokok

Pasal 4

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi dinas di bidang loka bina karya.

Bagian Keempat Fungsi

Pasal 5

Dalam Penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk teknis pelayanan loka bina karya;
- b. pelaksanaan pelayanan rehabilitasi loka bina karya;
- c. pelaksanaan kegiatan usaha produktif yang bersifat kooperatif;
- d. penyediaan data dan informasi tentang upaya peningkatan kesejahteraan loka bina karya;
- e. fasilitasi usaha loka bina karya;
- f. pelaksanaan tugas di bidang ketatausahaan.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Unsur Organisasi

Pasal 6

Unsur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Loka Bina Karya;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Petugas Operasional dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) terdiri dari :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Petugas Operasional Bidang Pengembangan Sosial;
 - d. Petugas Operasional Bidang Pelatihan Keterampilan;
 - e. Petugas Operasional Bidang Penyaluran;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 8

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang loka bina karya serta tugas pembantuan yang ditugaskan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai fungsi sebagai unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Sosial dan Penanggulangan Bencana Kabupaten Karawang.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai rincian tugas :

- a. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD;
- b. menetapkan kebijakan teknis operasional UPTD sesuai dengan kebijakan umum daerah;
- c. menetapkan rencana dan program kerja UPTD sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melaksanakan pengelolaan kegiatan di bidang loka bina karya;
- e. memberikan saran, pertimbangan dan rekomendasi mengenai situasi perkembangan penyelenggaraan loka bina karya sebagai bahan penetapan kebijakan umum daerah;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan unit kerja pemerintah dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan UPTD Loka Bina Karya untuk bahan perbaikan sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan UPTD sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas;
- i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok pelaksanaan pengelolaan urusan evaluasi dan pelaporan, umum dan perlengkapan serta keuangan dan kepegawaian ;
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan dalam bidang evaluasi dan pelaporan, umum dan perlengkapan serta keuangan dan kepegawaian;
 - b. penyiapan dan penyusunan rencana anggaran UPTD;
 - c. pengumpulan dan pengolahan bahan / laporan UPTD;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala UPTD Loka Bina Karya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas :
 - a. membantu Kepala UPTD Loka Bina Karya dalam melaksanakan tugas di bidang evaluasi dan pelaporan, umum dan perlengkapan serta keuangan dan kepegawaian;
 - b. menyampaikan saran-saran atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala UPTD tentang langkah-langkah yang perlu diambil di bidang evaluasi dan pelaporan, umum dan perlengkapan serta keuangan dan kepegawaian;
 - c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan

- lainnya yang berhubungan dengan Sub Bagian Tata Usaha, meliputi evaluasi dan pelaporan, umum dan perlengkapan serta keuangan dan kepegawaian;
- d. menganalisis data dan informasi yang berhubungan dengan bidang Sub Bagian Tata Usaha;
 - e. menyusun konsep kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Sub Bagian Tata Usaha meliputi evaluasi dan pelaporan, umum dan perlengkapan serta keuangan dan kepegawaian;
 - f. menganalisis permasalahan yang berhubungan dengan bidang Sub Bagian Tata Usaha dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - g. menyusun pedoman dan petunjuk teknis penggunaan dan pembinaan prasarana fisik kantor sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - h. menyusun pedoman dan petunjuk teknis tentang pembinaan dan peningkatan pelayanan teknis;
 - i. menyiapkan rencana kebutuhan pegawai dan pengembangan pegawai di lingkungan UPTD;
 - j. menyiapkan bahan program rencana usulan anggaran pendapatan dan belanja rutin pembangunan UPTD;
 - k. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pekerjaan di bidang evaluasi dan pelaporan, umum dan perlengkapan serta keuangan dan kepegawaian;
 - l. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 3

Petugas Operasional Bidang Pengembangan Sosial

Pasal 10

- (1) Petugas Operasional Bidang Pengembangan Sosial mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam pelaksanaan di bidang pengembangan sosial;
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Operasional Bidang Pengembangan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan petunjuk teknis di bidang pengembangan sosial;
 - b. pelaksanaan dan penyusunan program pelayanan pengembangan sosial;
 - c. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data bidang pengembangan sosial;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan sosial.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Petugas Operasional Bidang Pengembangan Sosial mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja tahunan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan bidang pengembangan sosial;

- c. melaksanakan kegiatan penyiapan bahan pembinaan untuk peningkatan bidang pengembangan sosial;
- d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan pengelolaan bidang pengembangan sosial;
- f. melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi / solusi terhadap permasalahan bidang pengembangan sosial;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan bidang pengembangan sosial ;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 4

Petugas Operasional Bidang Pelatihan Keterampilan

Pasal 11

- (1) Petugas Operasional Bidang Pelatihan Keterampilan mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam pelaksanaan di bidang pelatihan keterampilan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Operasional Bidang Pelatihan Keterampilan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan petunjuk teknis di bidang pelatihan keterampilan;
 - b. pelaksanaan dan penyusunan program pelayanan pelatihan keterampilan;
 - c. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data bidang pelatihan keterampilan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pelatihan keterampilan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Petugas Operasional Bidang Pelatihan Keterampilan mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja tahunan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan bidang pelatihan keterampilan;
 - c. melaksanakan kegiatan penyiapan bahan pembinaan untuk peningkatan bidang pelatihan keterampilan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan pengelolaan bidang pelatihan keterampilan ;
 - f. melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi / solusi terhadap permasalahan bidang pelatihan keterampilan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan bidang pelatihan keterampilan;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 5
Petugas Operasional Bidang Penyaluran

Pasal 12

- (1) Petugas Operasional Bidang Penyaluran mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam pelaksanaan di bidang penyaluran.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Operasional Bidang Penyaluran mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan penyusunan dan penganalisaan data penyandang cacat, tuna sosial (WTS, Gelandangan dan Pengemis, Eks Narapidana dan ODHA), Anak Nakal dan Eks Korban Narkoba;
 - b. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program pelayanan bimbingan rehabilitasi sosial dan pelatihan keterampilan bagi para penyandang masalah kesejahteraan sosial ;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan motivasi, identifikasi seleksi, minat dan bakat terhadap kelayan calon penerima pelayanan;
 - d. pelaksanaan bimbingan lanjut dan penyaluran bimbingan rehabilitasi sosial dan pelatihan keterampilan bagi kelayan;
 - e. pelaksanaan bimbingan lanjut dan penyaluran kelayan sesuai dengan keterampilan yang dimilikinya;
 - f. pelaksanaan penyeenggaraan kerjasama dengan dinas / instansi terkait untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Petugas Operasional Bidang Penyaluran mempunyai rincian tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja tahunan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan bidang penyaluran;
 - c. melaksanakan kegiatan penyiapan bahan pembinaan untuk peningkatan bidang penyaluran;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan pengelolaan bidang penyaluran;
 - f. melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi / solusi terhadap permasalahan bidang penyaluran;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan bidang penyaluran;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 6
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, 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 Unit Pelaksana Teknis Dinas (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 15

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi UPTD sebagai pelaksana teknis di bidang loka bina Karya, operasionalnya diselenggarakan oleh Petugas Operasional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) baik teknis operasional maupun teknis administratif berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.

- (5) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 16

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (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 17

- (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 berdasarkan senioritas dan atau kemampuannya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (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 - ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 19

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

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

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

Pasal 21

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Karawang Nomor 85 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Loka Bina Karya pada Dinas Sosial Kabupaten Karawang;
- b. Peraturan Bupati Karawang Nomor 123 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Loka Bina Karya pada Dinas Sosial Kabupaten Karawang;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

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 K a r a w a n g
pada tanggal **17 Januari 2012**

BUPATI KARAWANG,

ttd

A D E S W A R A

Diundangkan di K a r a w a n g
pada tanggal **17 Januari 2012**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
K A R A W A N G,

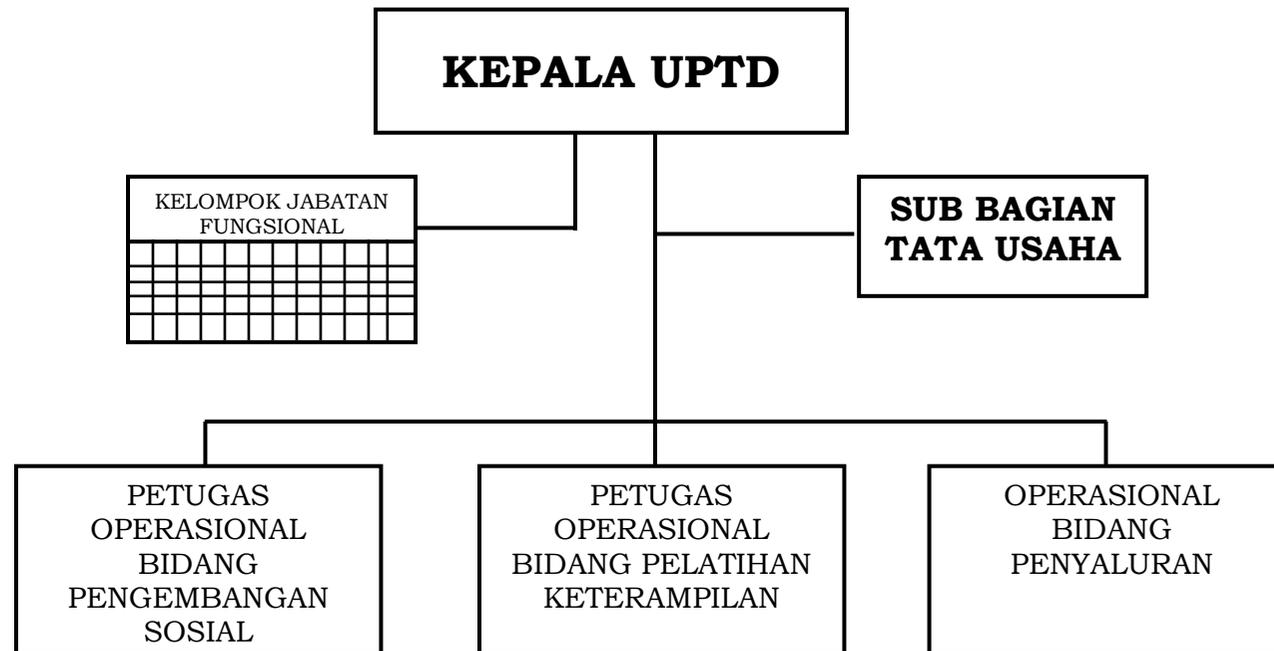
ttd

I M A N S U M A N T R I

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2012
NOMOR : 48 SERI : E .

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR : 48 Tahun 2012
TANGGAL : 17 Januari 2012

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)
LOKA BINA KARYA PADA DINAS SOSIAL DAN PENANGGULANGAN BENCANA
KABUPATEN KARAWANG**



BUPATI KARAWANG,

ttd

A D E S W A R A