



BUPATIBOGOR

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR NOMOR 11 TAHUN 2000

T E N T A N G

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENGELOLAAN PASAR KABUPATEN BOGOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOGOR,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan semakin meningkatnya tuntutan pelayanan serta penyelenggaraan tugas pengelolaan pasar secara berdayaguna dan berhasilguna diperlukan organisasi Dinas yang memadai;
 - b. bahwa organisasi dan tata kerja Dinas Pengelolaan Pasar yang diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 1991 dipandang belum dapat mengakomodasikan beban tugas dan volume kerja sehingga perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Bogor dengan peraturan daerah.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Nomor 8);
 2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3893);
 3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik Berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3487);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373);
 6. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan

7. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 1990 tentang Pedoman Organisasi dan Tatalaksana;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Wilayah dan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor VIII/Ps. 012/DPRD/XII/1978 tentang Pembentukan Dinas Pasar dan Informasi Harga Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENGELOLAAN PASAR KABUPATEN BOGOR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor;
3. Bupati adalah Bupati Bogor;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor;
5. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Bogor;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Bogor;
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang pengelolaan pasar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. Unit Pasar adalah Unit Pasar pada Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Bogor yang melaksanakan tugas operasional pengelolaan pasar di wilayah

9. Pasar adalah Tempat yang diberi batas tertentu dan terdiri atas halaman/pelataran, bangunan berbentuk los, kios dan bentuk lainnya, yang dikelola oleh Pemerintah Daerah dan pihak lain untuk kegiatan mempertemukan antara penjual dan pembeli barang dan jasa;
10. 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 Dinas;

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

K e d u d u k a n

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan pasar.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada bupati, melalui sekretaris daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok :

- a. Menyelenggarakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dibidang pengelolaan pasar;
- b. Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

F u n g s i

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan teknis operasional dibidang pengelolaan pasar, yang meliputi pengendalian operasional, pendapatan pasar serta pemeliharaan dan

- b. penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, yang meliputi urusan kepegawaian, keuangan dan umum.

BAB III

O R G A N I S A S I

Bagian Pertama

Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Pimpinan, adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu pimpinan, adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana, adalah Seksi-Seksi, Unit Pasar dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1) Urusan Kepegawaian;
 - 2) Urusan Keuangan;
 - 3) Urusan Umum
- c. Seksi Pengendalian Operasional, membawahkan :
 - 1) Sub Seksi Pengembangan;
 - 2) Sub Seksi Pengendalian Operasional;
 - 3) Sub Seksi Perizinan;
- d. Seksi Pendapatan Pasar, membawahkan :
 - 1) Sub Seksi Penagihan;
 - 2) Sub Seksi Pembukuan dan Pelaporan.
- e. Seksi Pemeliharaan dan Ketertiban Pasar, membawahkan :
 - 1) Sub Seksi Pemeliharaan Pasar;
 - 2) Sub Seksi Ketertiban Pasar;
- f. Unit Pasar

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan daerah ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dibidang pengelolaan pasar serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan dan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga;
 - d. penyusunan program kerja Dinas;
 - e. penyusunan laporan Dinas.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha membawahkan :
- a. Urusan Kepegawaian;
 - b. Urusan Keuangan;
 - c. Urusan Umum.

Pasal 9

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan rencana kebutuhan pegawai dan pembinaan pegawai;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi dan kesejahteraan pegawai;
 - c. pelaksanaan layanan administrasi kepegawaian;
 - d. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana.

Pasal 10

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas serta pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 11

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Urusan Umum mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, penggandaan dan perjalanan dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan kantor dan inventarisasi;
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan hubungan masyarakat dan perpustakaan;
 - d. penghimpunan dan pengolahan rencana kerja seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas dalam rangka penyusunan program kerja Dinas;
 - e. penghimpunan dan pengolahan laporan seluruh

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Operasional

Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengembangan pasar, pengendalian operasional pengelolaan pasar, serta perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pengendalian Operasional mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan dan penyusunan analisis, evaluasi, perencanaan pembangunan dan pengembangan pasar;
 - b. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengendalian operasional pasar;
 - c. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan perizinan berdagang;
 - d. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis ketentuan serta perundang-undangan lainnya dibidang pengelolaan pasar dan pusat-pusat perdagangan lainnya.
- (3) Seksi Pengendalian Operasional membawahkan :
 - a. Sub Seksi Pengembangan;
 - b. Sub Seksi Pengendalian Operasional;
 - c. Sub Seksi Perizinan.

Pasal 13

- (1) Sub Seksi Pengembangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan analisis, evaluasi serta perencanaan pembangunan dan pengembangan pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Seksi Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan data pasar dan pedagang serta data rencana pembangunan dan pengembangan pasar;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis penyusunan analisis, evaluasi serta perencanaan pembangunan dan pengembangan pasar dengan memperhatikan jaringan transportasi, ketertiban lingkungan serta sosial ekonomi masyarakat;
 - c. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis

- d. penyiapan bahan penggalian dan pengembangan potensi pendapatan pasar.

Pasal 14

- (1) Sub Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kegiatan pengendalian operasional pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Seksi Pengendalian Operasional mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pasar dan pedagang lainnya;
 - b. inventarisasi peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan pasar dan pusat-pusat perdagangan lainnya;
 - c. penyiapan bahan petunjuk teknis kegiatan pengendalian operasional pengelolaan pasar dan pusat-pusat perdagangan lain, penataan dan pemanfaatan lahan.

Pasal 15

- (1) Sub Seksi Perizinan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelayanan dan pengendalian perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Seksi Perizinan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan data perizinan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan dan pengendalian perizinan berdagang.

Paragraf 4

Seksi Pendapatan Pasar

Pasal 16

- (1) Seksi Pendapatan Pasar mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penagihan, pembukuan serta pelaporan retribusi dan pendapatan lain yang sah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pendapatan Pasar mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis

- b. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembukuan hasil pemungutan serta penyetoran retribusi dan pendapatan lain yang sah;
 - c. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pelaporan perkembangan realisasi penagihan retribusi dan pendapatan lain yang sah.
- (3) Seksi Pendapatan Pasar membawahkan :
- a. Sub Seksi Penagihan;
 - b. Sub Seksi Pembukuan dan Pelaporan.

Pasal 17

- (1) Sub Seksi Penagihan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis penagihan serta penyetoran retribusi dan pendapatan lain yang sah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Seksi Penagihan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan data pedagang;
 - b. pengadaan dan pendistribusian karcis retribusi;
 - c. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penagihan dan penyetoran retribusi dan pendapatan lain yang sah.

Pasal 18

- (1) Sub Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembukuan dan pelaporan hasil retribusi dan pendapatan lain yang sah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan data hasil retribusi dan pendapatan lain yang sah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan pembukuan dan pelaporan hasil retribusi dan pendapatan lain yang sah.

Paragraf 5

Seksi Pemeliharaan dan Ketertiban Pasar

petunjuk teknis pemeliharaan dan pembinaan ketertiban pasar.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pemeliharaan dan Ketertiban Pasar mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan serta penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan kebersihan pasar, sarana dan prasarana pasar;
 - b. pelaksanaan serta penyusunan petunjuk teknis ketertiban dan keamanan pasar.
- (3) Seksi Pemeliharaan dan Ketertiban Pasar membawahkan :
 - a. Sub Seksi Pemeliharaan Pasar;
 - b. Sub Seksi Ketertiban Pasar.

Pasal 20

- (1) Sub Seksi Pemeliharaan Pasar mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pemeliharaan kebersihan, sarana dan prasarana pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Seksi Pemeliharaan Pasar mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data bangunan pasar, fasilitas kebersihan dan fasilitas pasar lainnya;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pemeliharaan kebersihan serta pemeliharaan sarana dan prasarana pasar.

Pasal 21

- (1) Sub Seksi Ketertiban Pasar mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan ketertiban dan keamanan pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Seksi Ketertiban Pasar mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data/informasi yang berhubungan dengan ketertiban dan keamanan pasar, baik berdasarkan data lapangan maupun pengaduan dan laporan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan ketertiban dan keamanan pasar serta penanggulangan bahaya kebakaran.

Paragraf 6

Unit Pasar

Pasal 22

- (1) Unit Pasar mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional pengelolaan pasar, yang meliputi pemungutan dan penyetoran pendapatan pasar, pemeliharaan kebersihan, sarana dan prasarana pasar serta pemeliharaan ketertiban dan keamanan pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Unit Pasar mempunyai fungsi :
 - a. pengaturan, pengkoordinasian dan pengendalian penagihan/pemungutan serta penyetoran retribusi dan pendapatan lain yang sah;
 - b. pelaksanaan pembinaan serta pengendalian ketertiban dan keamanan pasar;
 - c. pelaksanaan upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
 - d. pelaksanaan pembinaan ketertiban, kebersihan dan keindahan secara terus menerus terhadap Unit Pasar yang dipimpinnya;
 - e. pelaksanaan pembinaan serta pengendalian pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
 - f. penyampaian saran pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam rangka pengembangan pengelolaan pasar;
 - g. penyelenggaraan urusan ketatausahaan Unit Pasar.
- (3) Unit Pasar terdiri atas Kepala Unit dan beberapa orang koordinator bidang tugas.
- (4) Pembentukan Koordinator di lingkungan Unit Pasar ditetapkan sesuai kebutuhan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada kepala dinas.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Pertama

U m u m

Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan pasar, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi, Unit Pasar dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada bupati dan dalam melaksanakan tugas pokoknya melaksanakan hubungan fungsional yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan

Bagian Kedua

P e l a p o r a n

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada bupati.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan hubungan hirarkhinya, melalui Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan Dinas.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 27

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas diwakili oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka kepala dinas diwakili oleh salah seorang kepala seksi.

BAB VI

K E P E G A W A I A N

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Unit Pasar diangkat dan diberhentikan oleh bupati atas usulan Kepala Dinas dengan memperhatikan karakteristik fisik, sosial pasar dan jenjang kepangkatan serta kriteria lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan bupati dibidang kepegawaian.
- (4) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

P E M B I A Y A A N

Pasal 29

Pembiayaan Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Bogor.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Sebutan Dinas Pasar dan Informasi Harga Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor VIII/Ps.012/DPRD/XII/1978 diubah menjadi Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Bogor.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam peraturan daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut oleh bupati.

Pasal 32

Dengan berlakunya peraturan daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 1991 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor serta ketentuan lain yang sama dan atau bertentangan dengan peraturan daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan daerah ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan menempatkannya dalam lembaran daerah.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 27 Mei 2000

BUPATI BOGOR,



[Handwritten signature]

AGUS UTARA EFFENDI

Diundangkan di Cibinong
Pada tanggal 27 Mei 2000

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,



[Handwritten signature]

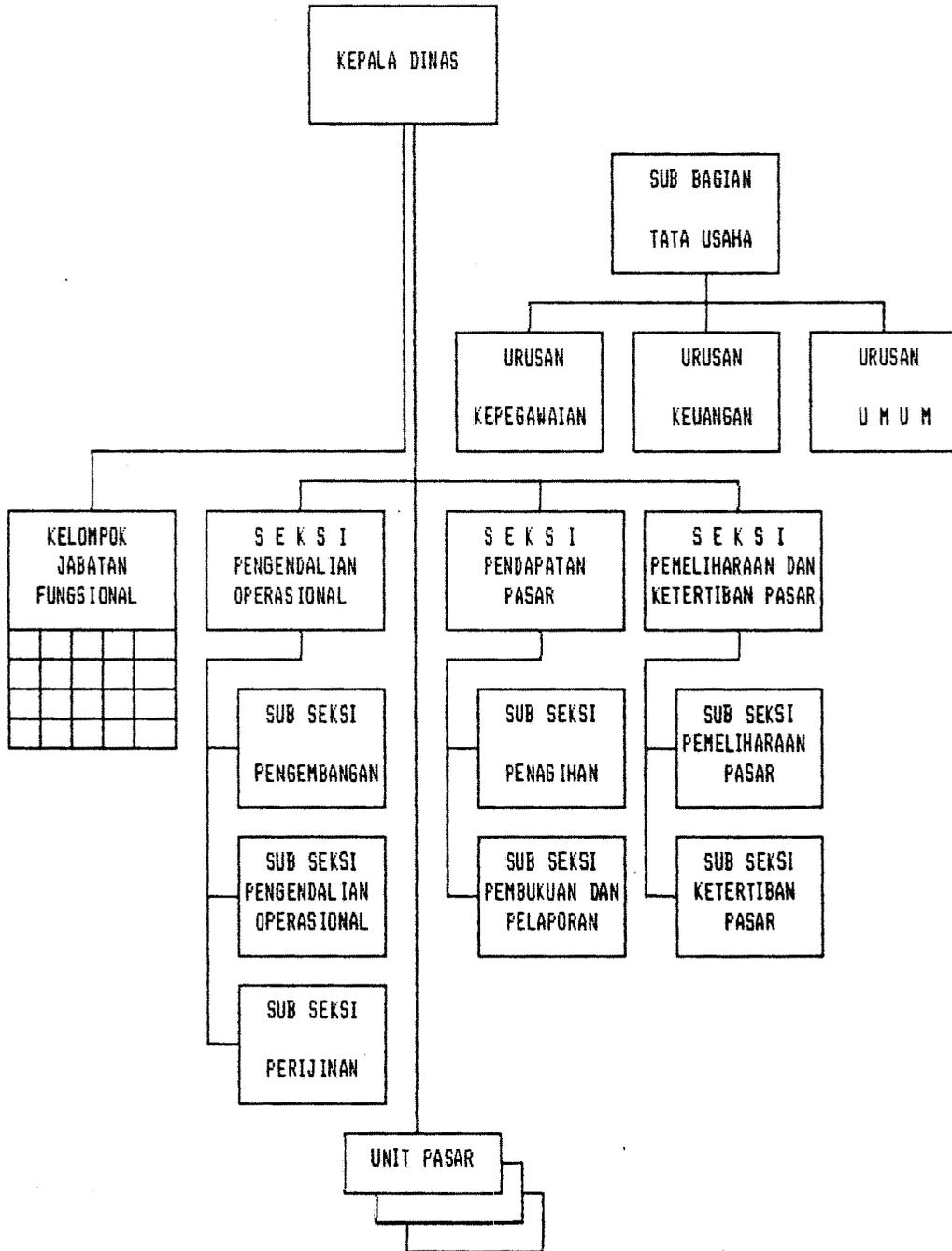
DUDY SUJUDI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2000 NOMOR 21

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR

NOMOR : 11
TAHUN : 2000
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENGELOLAAN PASAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENGELOLAAN PASAR
KABUPATEN BOGOR



BUPATI BOGOR,



[Handwritten signature]