



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 64 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KELAS A
PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN KARAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 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 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Karawang sebagaimana telah diubah melalui Peraturan Bupati Karawang Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman 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 Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kelas A pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman 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 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Nomor 46 Tahun 2016) sebagaimana telah diubah melalui Peraturan Bupati Karawang Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Nomor 11 Tahun 2016).

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KELAS A PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN KARAWANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah 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 Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Karawang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Karawang.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Karawang.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman 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 dan/atau fungsi penunjang 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 UPTD.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman kelas A pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Karawang.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. UPTD Perumahan Rakyat dan Kawasan Permkumina Wilayah I, dengan wilayah kerja meliputi :
 - 1. Kecamatan Karawang Barat;
 - 2. Kecamatan Karawang Timur;
 - 3. Kecamatan Telukjambe Barat;
 - 4. Kecamatan Telukjambe Timur;
 - 5. Kecamatan Pangkalan;
 - 6. Kecamatan Tegalwaru;
 - 7. Kecamatan Klari;
 - 8. Kecamatan Ciampel;
 - 9. Kecamatan Purwasari;
 - 10. Kecamatan Cikampek;
 - 11. Kecamatan Kota Baru;
 - 12. Kecamatan Jatisari;
 - 13. Kecamatan Banyusari;
 - 14. Kecamatan Tirtamulya; dan
 - 15. Kecamatan Majalaya;
 - b. UPTD Perumahan Rakyat dan Kawasan Permkumina Wilayah II, dengan wilayah kerja meliputi :
 - 1. Kecamatan Rengasdengklok;
 - 2. Kecamatan Tirtajaya;
 - 3. Kecamatan Jayakarta;
 - 4. Kecamatan Batujaya;
 - 5. Kecamatan Pakisjaya;
 - 6. Kecamatan Kutawaluya;
 - 7. Kecamatan Cilamaya Wetan.
 - 8. Kecamatan Cilamaya Kulon;
 - 9. Kecamatan Tempuran;
 - 10. Kecamatan Lemahabang;
 - 11. Kecamatan Telagasari;
 - 12. Kecamatan Rawamerta;
 - 13. Kecamatan Cilebar;
 - 14. Kecamatan Pedes; dan
 - 15. Kecamatan Cibuaya

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas di bidang pemeliharaan Prasarana. Sarana dan Utilitas perumahan meliputi prasarana air bersih, MCK umum di perdesaan dan perkotaan, TPU milik pemerintah desa, PJU, pemeliharaan taman serta penyusunan data base PSU di wilayah kerjanya.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kasubag TU;
 - c. Pemelihara Sarana dan Prasarana;
 - d. Pengelola Data; dan
 - e. 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 pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya.

Bagian Kedua Fungsi

Pasal 6

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

- a. perencanaan teknis operasional bidang pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya;

- b. pemeliharaan Prasarana. Sarana dan Utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya; dan
- c. pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Kepala UPTD

Pasal 7

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas pokok memimpin, mengarahkan mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas teknis operasional pemeliharaan Prasarana. Sarana dan Utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya berdasarkan kebijakan teknis Dinas.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan teknis operasional pemeliharaan Prasarana. Sarana dan Utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya berdasarkan kebijakan teknis Dinas;
 - b. pengkoordinasian penyelenggaraan teknis operasional pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya serta ketatausahaan UPTD; dan
 - c. pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan teknis operasional pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya serta ketatausahaan UPTD.
- (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;
 - 3. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas 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. mengkoordinasikan pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) perumahan meliputi :
 - a) prasarana air bersih;
 - b) sarana MCK umum di perdesaan dan perkotaan;
 - c) jalan lingkungan dan jalan setapak;
 - d) TPU milik pemerintah daerah dan/atau pemerintah desa;
 - e) sarana penerangan jalan umum; dan
 - f) pemeliharaan taman.
2. menyusun usulan peningkatan/pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya; dan
3. mengkoordinasikan penyusunan data base Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan dan kawasan permukiman 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), Kepala 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), Kepala 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; dan
 - 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
Pemelihara Sarana dan Prasarana

Pasal 9

- (1) Pemelihara Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan yang meliputi inventarisasi, pemeriksaan dan perbaikan sarana dan prasarana serta utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya.

- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemelihara Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan perencanaan dan program kerja UPTD terkait inventarisasi, pemeriksaan dan perbaikan sarana dan prasarana serta utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya;
 - b. pelaksanaan inventarisasi, pemeriksaan dan perbaikan sarana dan prasarana serta utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya; dan
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait inventarisasi, pemeriksaan dan perbaikan sarana dan prasarana serta utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pemelihara Sarana dan Prasarana mempunyai rincian tugas:
- a. menyusun bahan rencana dan program kerja UPTD terkait inventarisasi, pemeriksaan dan perbaikan sarana dan prasarana serta utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi/solusi terhadap permasalahan dalam inventarisasi, pemeriksaan dan perbaikan sarana dan prasarana serta utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan inventarisasi dan penyusunan data base sarana dan prasarana serta utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya, meliputi :
 1. air bersih;
 2. MCK umum di perdesaan dan perkotaan;
 3. TPU milik pemerintah daerah dan/atau desa;
 4. Penerangan jalan umum;
 5. pemeliharaan taman; dan
 6. jalan lingkungan/ jalan setapak.
 - e. melaksanakan pemeriksaan dan perbaikan sarana dan prasarana serta utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud pada huruf d;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait inventarisasi, pemeriksaan dan perbaikan sarana dan prasarana serta utilitas perumahan dan kawasan permukiman di wilayah kerjanya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi 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 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, 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 sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
U m u m

Pasal 12

- (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 pemeliharaan sarana dan prasarana serta utilitas perumahan dan kawasan permukiman, operasionalnya diselenggarakan oleh pelaksana menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (1) Kepala UPTD baik teknis operasional maupun teknis administratif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Setiap satuan organisasi di lingkungan UPTD, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan 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 13

- (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.
- (2) 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 penyampaian berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 14

- (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 kedekatan tugas dan fungsinya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (2) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 16

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

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Karawang Nomor 77 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertamanan dan Pemakaman pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Karawang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

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 29 Desember 2017



CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal 29 Desember 2017



TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2017
NOMOR : 64 .

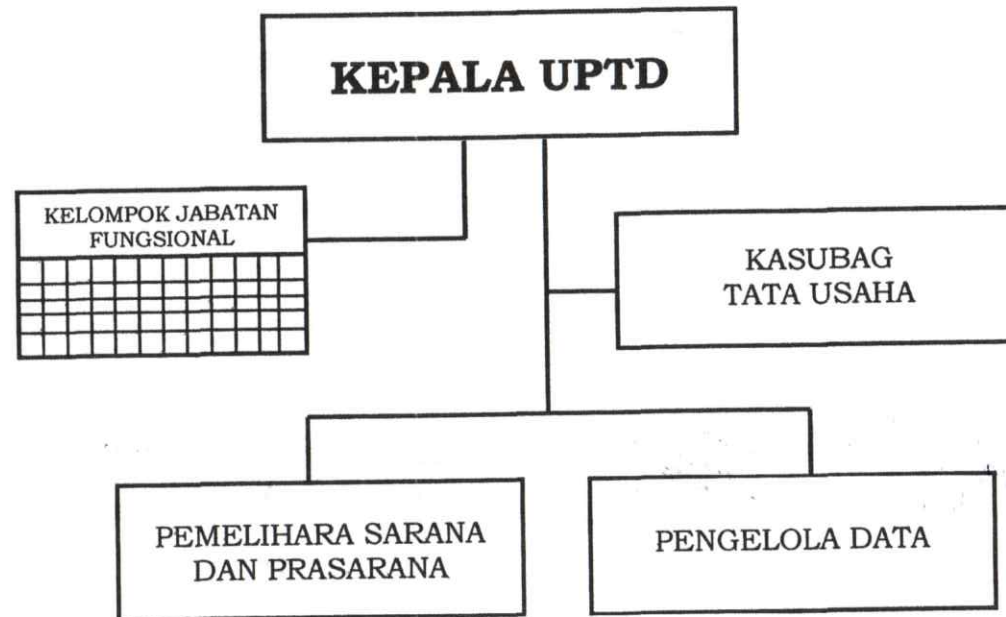
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

NENENG JUNENGSIH

NIP. 19640501 199003 2 004

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 64 TAHUN 2017
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KELAS A PADA DINAS
PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN KARAWANG

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KELAS A
PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN KARAWANG**



BUPATI KARAWANG,

CELICA NURRACHADIANA