



SALINAN

Bupati Subang

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUBANG

NOMOR : 49 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Subang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5494) ;

3. 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 Tahun 2015 Nomor 5679) ;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) ;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/2209/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya ;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di daerah dan angka kreditnya (Berita Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 438) ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7) ;
8. Peraturan Bupati Subang Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 31).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUBANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Subang;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Subang;
3. Bupati adalah Bupati Subang;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
5. Perangkat Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Subang;

7. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Subang;
8. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu Inspektorat Daerah Kabupaten Subang;
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi ;
10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat ;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Inspektorat Daerah.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Tugas Pokok Inspektorat

Pasal 2

Inspektorat mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Bagian Kedua

Fungsi Inspektorat

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Inspektorat mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
2. Perumusan Perencanaan Program Pengawasan;
3. Pelaksanaan pengawasan Internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya ;

4. Pelaksanaan Pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
5. Pelaksanaan Administrasi Inspektorat Daerah Kabupaten;
6. Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya;
7. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Organisasi

Paragraf 1

Inspektur

Pasal 4

- (1) Inspektur mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan serta mengendalikan kegiatan inspektorat dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan tugas pembantuan yang di tugaskan oleh Bupati;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan, penetapan kebijakan teknis dibidang pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah ;
 - b. Penyelenggaraan kebijakan teknis dibidang pengawasan ;
 - c. Penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian tugas-tugas di bidang pengawasan ;
 - d. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas ;
 - e. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan lingkup Inspektorat ;
 - f. Penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Daerah.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian internal lingkup kesekretariatan yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta Keuangan dan barang daerah ;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja sekretariat;
- b. Pembinaan pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan Barang Daerah;
- c. Perumusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan dinas;
- d. Penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian dinas;
- e. Penyelenggaraan administrasi Keuangan dan Barang Daerah;
- f. Pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- g. Perumusan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
- h. Penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
- i. Pengelolaan naskah dinas;
- j. Penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;
- k. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan sekretariat;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sekretariat membawahkan :

- a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan menyiapkan dan menyusun bahan perencanaan umum dan program kegiatan serta menyiapkan dan menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Inspektorat Daerah;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

- b. Pelaksanaan identifikasi, analisis dan pengkajian serta penyusunan rencana kegiatan Inspektorat Daerah;
- c. Penyiapan dan penyusunan bahan rencana strategis Inspektorat Daerah ;
- d. Pengkoordinasian penyusunan program kerja, Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan mengkoordinasikan asistensi Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Pelaksanaan Anggaran (DPA) ;
- e. Penyiapan dan penyusunan rancangan kerjasama program bantuan provinsi dan pusat ;
- f. Pelaksanaan analisis, penyajian data dan informasi Inspektorat Daerah ;
- g. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Inspektorat Daerah ;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dinas ;
- i. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- j. Penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Sekretaris ;
- k. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan ;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pengelolaan perpustakaan dinas serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bagian umum dan kepegawaian;
 - b. Pelaksanaan urusan ketatausahaan ;
 - c. Penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah-naskah dinas;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat-surat/naskah-naskah dinas;

- e. Penyimpanan, pengaturan dan pemeliharaan arsip dinas;
- f. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- g. Penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya;
- h. Penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas ;
- i. Pengadaan sarana prasarana Inspektorat Daerah;
- j. Pengelolaan dan Pemeliharaan sarana prasarana Inspektorat Daerah;
- k. Pelaksanaan urusan ketentraman dan ketertiban di lingkungan dinas Inspektorat Daerah;
- l. Pelaksanaan publikasi, dokumentasi dinas dan hubungan masyarakat;
- m. Pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
- n. Pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan Inspektorat Daerah;
- o. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengolahan data kepegawaian;
- p. Pelaksanaan penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) di lingkungan Inspektorat Daerah;
- q. Pengkoordinasian penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan Inspektorat Daerah;
- r. Pelaksanaan penyusunan rencana formasi, usulan pengangkatan, mutasi, dan usulan pemberhentian pegawai;
- s. Pengelolaan kesejahteraan pegawai;
- t. Pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai;
- u. Pengembangan kemampuan dan karier pegawai;
- v. Penyusunan konsep metode, hukum dan tata laksana kegiatan di lingkungan Inspektorat Daerah;
- w. Pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
- x. Penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan Inspektorat Daerah;
- y. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- z. Penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Sekretaris ;

- aa. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Administrasi Umum Dan Kepegawaian;
- bb. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan Barang Daerah;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah ;
 - b. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan penyiapan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Inspektorat Daerah ;
 - c. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan Inspektorat Daerah ;
 - d. Pengelolaan administrasi dan pembukuan keuangan anggaran kegiatan dinas ;
 - e. Pelaksanaan pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan;
 - f. Pengelolaan gaji dan tunjangan daerah;
 - g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan perbendaharaan;
 - h. Pengadministrasian, inventarisasi dan pendistribusian barang daerah;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Administrasi Keuangan dan Barang Daerah;
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Inspektur Pembantu

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu I, II, III dan IV mempunyai Tugas Pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan pada satuan kerja yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan dan Lembaga lainnya, Kecamatan dan Kelurahan/Desa;

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Inspektur Pembantu I, II, III dan IV ;
 - b. Pengusulan program pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja ;
 - c. Perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja ;
 - d. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja ;
 - e. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja ;
 - f. Fasilitasi pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja ;
 - g. Pengelolaan penanganan kasus/pengaduan pada satuan kerja ;
 - h. Penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Inspektur ;
 - i. Penyusunan laporan hasil pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja ;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Inspektorat Daerah secara profesional sesuai dengan kebutuhan ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, terdiri dari 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 Inspektorat;

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 5

Kelompok Jabatan Fungsional Auditor dan Pengawas
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah
(P2UPD)

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah (P2UPD) bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah (P2UPD) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah (P2UPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara jabatan fungsional yang ada dilingkungan Inspektorat;

BAB III

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 13

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Inspektorat Daerah merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan ;
- (2) Pelaksanaan fungsi Sekretaris sebagai pelaksana teknis di bidang pelayanan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Inspektur Pembantu dan kelompok jabatan fungsional tertentu menurut bidang tugasnya masing-masing ;
- (3) Didalam Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya, Inspektur Daerah Kabupaten bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya ;

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah, dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi ;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 14

Setiap unsur organisasi pada Inspektorat Daerah Kabupaten wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 15

- (1) Pada Inspektorat Daerah Kabupaten, Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai dengan bidang tugasnya kepada sekretaris tepat pada waktunya;
- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu menyusun dan menyampaikan laporan kepada Inspektur tepat pada waktunya;
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada Organisasi Perangkat Daerah lainnya secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 16

Dalam hal Inspektur Inspektorat Daerah berhalangan, Inspektur dapat menunjuk Sekretaris atau Inspektur Pembantu atau Pejabat lainnya untuk mewakili dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya;

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten terdiri dari: Inspektur Pejabat Esselon IIB, Sekretaris dan Inspektur Pembantu adalah Pejabat Esselon IIIA, Kepala Sub Bagian Pejabat Esselon IVA, Jabatan Fungsional Tertentu dan Jabatan Fungsional Umum ;

- (2) Inspektorat Daerah berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Bupati dibidang kepegawaian pada lingkungan Inspektorat Daerah ;
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Inspektorat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 14.D1 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2008 Nomor 14), dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Subang.

Ditetapkan di Subang
pada ~~tanggal~~ 30-12-2016

Plt. BUPATI SUBANG,

ttd

~~WASAR~~ MARYUMNINGSIH

Diundangkan di Subang
pada tanggal 30-12-2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUBANG,

ttd

~~ABDURAKHMAN~~

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2016 NOMOR : 49 SERI :

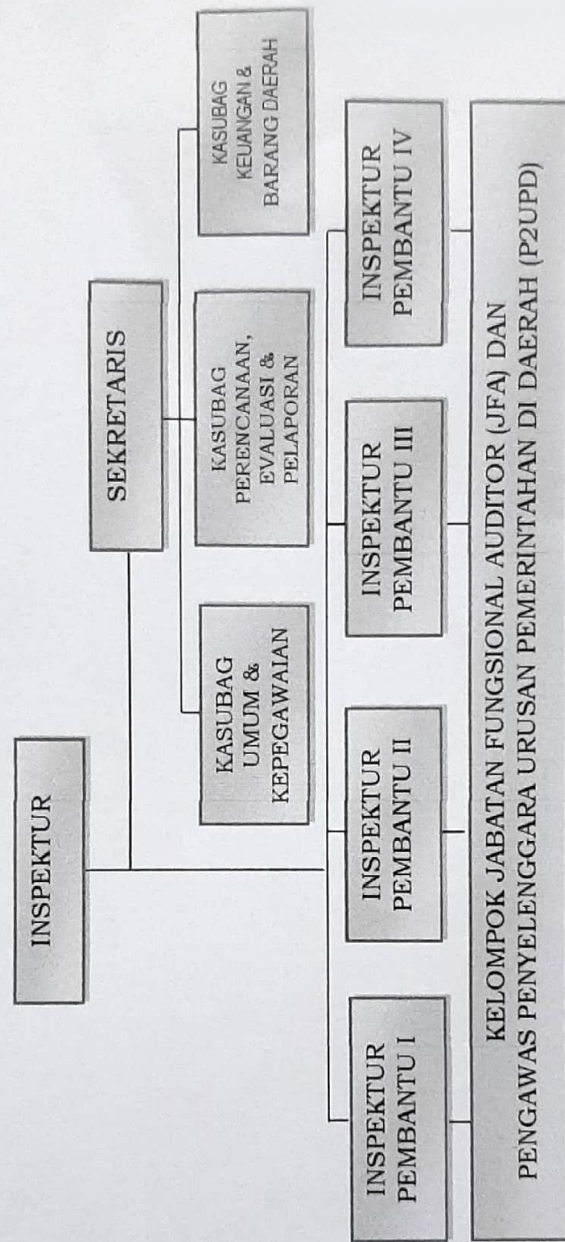
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SUBANG

NOMOR : 49

TANGGAL : 30 - 12 - 2016

TENTANG : TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUBANG

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUBANG



Plt. BUPATI SUBANG,

ttd

IMAS ARYUMNINGSIH