



**BERITA DAERAH
KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2015 NOMOR 34**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 34 TAHUN 2015**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS DAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN PERTEMUAN/
RAPAT DI LUAR KANTOR DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG**

**BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2015**

BERITA DAERAH
KABUPATEN BANDUNG



NOMOR 34 TAHUN 2015

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 34 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN KEGIATAN PERTEMUAN/ RAPAT DI LUAR KANTOR
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan pasal 3 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembatasan Pertemuan/ Rapat di Luar Kantor dalam rangka Peningkatan efisiensi dan efektivitas kerja aparatur, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Petunjuk Teknis Dan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pertemuan/ Rapat Di Luar Kantor Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa 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 Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494)
4. 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 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembatasan Pertemuan/ Rapat di Luar Kantor dalam rangka Peningkatan efisiensi dan efektivitas kerja aparatur;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 19);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 20) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 23 Tahun 2012 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 23);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 21) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2015 Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 22);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 25 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2009 Nomor 25);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penataan Organisasi dan Kelembagaan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Majalaya Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2011 Nomor 6);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 24 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 24);
14. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi masyarakat dan keterbukaan informasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12);
15. Peraturan Bupati Bandung Nomor 4 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan sekretariat DPRD Kabupaten Bandung Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 4);

16. Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 28 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 28);
17. Peraturan Bupati Bandung Nomor 6 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Berita daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 34 Tahun 2013 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 6 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 34);
18. Peraturan Bupati Bandung Nomor 7 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 7);
19. Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan rapat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2009 Nomor 5);
20. Peraturan Bupati Bandung Nomor 29 Tahun 2012 tentang Tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 29);
21. Peraturan Bupati Bandung Nomor 35 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan di Wilayah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 35);
22. Peraturan Bupati Bandung Nomor 46 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 46);
23. Peraturan Bupati Bandung Nomor 54 Tahun 2014 tentang tata naskah dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 54).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN PERTEMUAN/ RAPAT DI LUAR KANTOR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas – luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Kabupaten adalah Kabupaten Bandung;
5. Bupati adalah Bupati Bandung;
6. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut Setda, adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah;
7. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut Sekda, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung;
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretariat DPRD, adalah unsur pelayanan terhadap DPRD;
9. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah;
10. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pendukung tugas kepala daerah;
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Umum Daerah, Kecamatan / Kelurahan;

12. Rapat Teknis yang selanjutnya disebut Ratek adalah rapat yang dilaksanakan oleh SKPD dengan obyek pembahasan bersifat teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
13. Rapat Koordinasi Daerah yang selanjutnya disebut Rakorda adalah forum komunikasi interaktif antara pimpinan (Bupati) Sekretaris Daerah dan para Pimpinan SKPD dan Institusi terkait lainnya dalam membahas permasalahan strategis daerah dalam rangka mengintegrasikan pandangan, pendapat dan tindakan dalam menetapkan kebijakan program dan kegiatan, proses pemecahan masalah, pengambilan keputusan serta penyampaian kebijakan dan instruksi pimpinan;
14. Rapat Koordinasi Teknis yang selanjutnya disebut Rakortek adalah rapat koordinasi sebagai tindaklanjut dari Ratek SKPD untuk merumuskan kebijakan teknis SKPD dan sebagai bahan dalam pelaksanaan Rakortas;
15. Rapat Koordinasi Terbatas yang selanjutnya disebut Rakortas adalah forum komunikasi interaktif antara pimpinan (Sekretaris Daerah) dengan para Pimpinan SKPD untuk mengintegrasikan pandangan, pendapat dan tindakan dalam menetapkan kebijakan program dan kegiatan dalam rangka proses pemecahan masalah sebagai bahan dalam pelaksanaan Rakorda;
16. Briefing adalah pertemuan antara pimpinan dan staf dalam rangka pembahasan permasalahan insidental yang harus segera ditangani secara cepat, tepat dan efektif;
17. Staff Meeting adalah pertemuan antara Pimpinan Sub Unit Kerja / Eselon Terendah pada setiap SKPD dengan para Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana dalam rangka pembahasan kebijakan pimpinan dan penyusunan rencana dan program kerja Sub Unit Kerja pada setiap SKPD.

BAB II
KRITERIA
Pasal 2

Pertemuan/ rapat di luar kantor yang meliputi Sosialisasi/ Bimtek/ Seminar/ Simposium/ Saresehan/ konsinyering/ *Focus Group diccussion (FGD)*/ pertemuan/rapat koordinasi daerah/rapat koordinasi terbatas/ rapat koordinasi teknis/ briefing/ *staff meeting*, dengan menggunakan fasilitas hotel/ villa/ resort dan/atau fasilitas ruang gedung lainnya yang bukan milik pemerintah dapat dilaksanakan secara selektif apabila memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:

- a. Kegiatan pertemuan/ rapat memiliki urgenitas tinggi terkait dengan pembahasan materi yang bersifat strategis atau memerlukan koordinasi lintas sektoral, memerlukan penyelesaian secara cepat, mendesak dan terus menerus (Simultan) sehingga memerlukan waktu penyelesaian di luar kantor;
- b. Tidak tersedia ruang rapat kantor di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung yang memadai untuk menampung peserta pertemuan/ rapat;
- c. Lokasi tempat penyelenggaraan pertemuan/ rapat sulit dijangkau oleh peserta pertemuan/ rapat baik dari aspek keterbatasan sarana transportasi maupun waktu tempuh perjalanan.

BAB III
PERENCANAAN
Pasal 3

- (1) Pimpinan SKPD menyampaikan permohonan rekomendasi pelaksanaan pertemuan/ rapat di luar kantor kepada inspektorat yang berisi pertimbangan urgenitas pelaksanaan pertemuan/ rapat di luar kantor.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilengkapi dengan Surat pernyataan ketidaktersediaan ruang pertemuan/ rapat keterbatasan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pertemuan/rapat baik milik sendiri maupun milik instansi pemerintah lain dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;

- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang meliputi:
 - a. Latar belakang;
 - b. Dasar hukum;
 - c. Maksud dan tujuan;
 - d. Waktu pelaksanaan;
 - e. Jenis/ Sifat kegiatan;
 - f. Rencana jumlah peserta;
 - g. Pembiayaan;
 - h. Output yang ingin dicapai.
- (4) Penyampaian permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan sebelum rencana pelaksanaan pertemuan/ rapat.
- (5) Format Surat Permohonan rekeomendasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini

Pasal 4

- (1) Inspektorat melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan yang disampaikan SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1), dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada Pasal 2.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan berkas permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1), inspektorat menerbitkan rekomendasi pelaksanaan pertemuan/ rapat.
- (3) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (2) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini

BAB II

PELAKSANAAN

Pasal 5

- (1) Berdasarkan rekomendasi dari inspektorat sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) SKPD melaksanakan pertemuan/ rapat di hotel/ villa/ resort dan/atau fasilitas ruang gedung lainnya yang bukan milik pemerintah dengan mempertimbangkan keterjangkauan lokasi oleh peserta pertemuan/ rapat;
- (2) Pelaksanaan pertemuan/ rapat sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib dilengkapi dengan:
 - a. Transkrip hasil kegiatan;
 - b. Notulensi;
 - c. Daftar hadir peserta rapat; dan
 - d. Dokumentasi/ foto pelaksanaan kegiatan

Pasal 6

- (1) SKPD penyelenggara pertemuan/ rapat wajib menyampaikan laporan kegiatan kepada Inspektorat, dengan format laporan sebagai berikut:
 - I. Pendahuluan
 - A. Latar Belakang
 - Dasar hukum
 - Maksud dan tujuan
 - II. Kegiatan yang dilaksanakan
 - III. Hasil yang dicapai
 - IV. Kesimpulan dan saran
 - V. Penutup
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. Transkrip hasil kegiatan;
 - b. Notulensi;
 - c. Daftar hadir peserta rapat; dan
 - d. Dokumentasi/ foto pelaksanaan kegiatan
- (3) Penyampaian laporan kegiatan dilakukan paling lambat 7 (lima) hari setelah pelaksanaan pertemuan/ rapat.

BAB III
PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

Pasal 7

Inspektorat melaporkan hasil pemantauan pelaksanaan pertemuan/ rapat secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan pengawasan

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

Pelaksanaan pertemuan/ rapat di luar kantor yang dilaksanakan sebelum terbit peraturan Bupati ini, agar segera menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan surat pernyataan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

SOP Pelaksanaan pertemuan/ rapat di luar kantor sebagaimana tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 30 Juli 2015

BUPATI BANDUNG,

TTD

DADANG M NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 30 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANDUNG,

TTD

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2015 NOMOR 34

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



DICKY ANUGRAH, SH. M.SI

Pembina

NIP.19740717 199803 1 003

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANDUNG
 NOMOR : 34 TAHUN 2015
 TANGGAL : 30 Juli 2015
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS DAN STANDAR
 OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN
 KEGIATAN PERTEMUAN/ RAPAT DI LUAR
 KANTOR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BANDUNG

KOP SURAT

.....,.....

Kepada

Nomor : Yth. Inspektur Kab Bandung
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (satu) berkas Di
 Perihal : Permohonan Rekomendasi

SOREANG

Dipermaklumkan, berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Bupati Bandung Nomor...Tahun 2015 tentang Petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, bahwa "Pimpinan SKPD menyampaikan permohonan rekomendasi pelaksanaan pertemuan/ rapat di luar kantor kepada inspektorat yang berisi pertimbangan urgenitas pelaksanaan pertemuan/ rapat di luar kantor", dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut ini:

1. Penyelenggaraan Sosialisasi/ Bimtek/ Seminar/ Simposium/ Saresehan/ konsinyering/ *Focus Group diccussion (FGD)*/ pertemuan/rapat koordinasi daerah/rapat koordinasi terbatas/ rapat koordinasi teknis/ briefing/ *staff meeting* *)..... merupakan kegiatan yang telah terakomodir dalam Dokumen Perencanaan dan Anggaran (DPA) Sekretariat Daerah / Sekretariat DPRD/ Badan/ Dinas/ Kecamatan/ Kelurahan *).....Tahun Anggaran.....
2. (Uraian Urgenitas pelaksanaan pertemuan/ rapat di luar kantor)

Sehubungan hal tersebut, bersama ini kami mohon rekomendasi dari Inspektorat untuk dasar pelaksanaan kegiatan dimaksud.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami sampaikan Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan.

Demikian agar menjadi maklum, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

KEPALA SKPD

.....

Pangkat

NIP.....

BUPATI BANDUNG

TTD

DADANG M NASER

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANDUNG
 NOMOR : 34 TAHUN 2015
 TANGGAL : 30 Juli 2015
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS DAN STANDAR
 OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN
 KEGIATAN PERTEMUAN/ RAPAT DI LUAR
 KANTOR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BANDUNG

KOP SURAT

**REKOMENDASI
 NOMOR:**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Inspektur

Instansi : Inspektorat

Berdasarkan pemeriksaan kelengkapan persyaratan yang telah dilakukan oleh tim, menyatakan bahwa Sekretariat Daerah / Sekretariat DPRD/ Badan/ Dinas/ Kecamatan/ Kelurahan *).....dapat menyelenggarakan Sosialisasi/ Bimtek/ Seminar/ Simposium/ Saresehan/ konsinyering/ *Focus Group discussion (FGD)*/ pertemuan/rapat koordinasi daerah/rapat koordinasi terbatas/ rapat koordinasi teknis/ briefing/ *staff meeting* *)....., di luar kantor, dengan ketentuan sebagai berikut;

1. Penentuan tempat Penyelenggaraan Sosialisasi/ Bimtek/ Seminar/ Simposium/ Saresehan/ konsinyering/ *Focus Group discussion (FGD)*/ pertemuan/rapat koordinasi daerah/rapat koordinasi terbatas/ rapat koordinasi teknis/ briefing/ *staff meeting* *) harus mempertimbangkan lokasi yang mudah dijangkau oleh peserta kegiatan;
2. Kepala SKPD agar melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada inspektorat paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan kegiatan.

Demikian rekomendasi ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Soreang,.....

.....

INSPEKTUR

.....

Pangkat

NIP.....

TEMBUSAN:

1. Yth. Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Yth. Wakil Bupati Bandung(sebagai laporan)

BUPATI BANDUNG

TTD

DADANG M NASER