



**BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 27 TAHUN 2017
TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
INSPEKTORAT DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, dan untuk melaksanakan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung Barat, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Inspektorat Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 4688);
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) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9 Seri D);

5. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung Barat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS INSPEKTORAT DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. .Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung Barat.
6. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah pada Inspektorat bawah Kabupaten Bandung Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat bawah Kabupaten Bandung Barat.
8. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu Wilayah di lingkungan Inspektorat bawah Kabupaten Bandung Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Inspektorat bawah Kabupaten Bandung Barat.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Inspektorat bawah, dan Kecamatan.
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 mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas daerah.
12. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
13. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
14. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.

15. 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.
16. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
17. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Inspektorat Daerah

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; dan
 - d. pelaksanaan pelayanan teknis ketatausahaan Inspektorat Daerah.

Bagian Kedua

Inspektur Daerah

Pasal 3

- (1) Inspektur Daerah mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas Inspektorat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.
 - b. pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas Inspektorat Daerah.
- (3) Inspektur Daerah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Inspektorat Daerah;

- b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan dan monitoring tugas-tugas pengawasan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
- d. merumuskan hasil pengawasan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan program kesekretariatan, inspektur pembantu, dan kelompok jabatan fungsional;
- f. menyampaikan laporan, memberikan saran dan rekomendasi kepada Bupati dalam menindaklanjuti perumusan hasil pengawasan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Inspektorat Daerah;
- h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan fasilitasi penyiapan bahan koordinasi pengawasan dan pelayanan administratif dan fungsional di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, dan administrasi umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan program kerja Inspektorat Daerah;
 - b. pelaksanaan pengkajian kebijakan teknis di bidang kesekretariatan; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan koordinasi pengawasan dan pelayanan administratif dan fungsional di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, dan administrasi umum Inspektorat Daerah.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi dan umum;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - d. melaksanakan penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional Daerah;

- e. melaksanakan penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - f. melaksanakan penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - g. melaksanakan pengendalian pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
 - h. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. melaksanakan ketatausahaan sekretariat;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - m. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Inspektorat Daerah;
 - n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - p. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi dan umum;
 - q. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat;
 - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan; dan
 - s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Subbagian Administrasi dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang perencanaan pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan pengawasan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang perencanaan pengawasan; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang perencanaan pengawasan.
- (3) Subbagian Perencanaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Perencanaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang perencanaan pengawasan;

- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan Inspektorat Daerah;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian penyiapan program kerja pengawasan dan fasilitasi;
- e. melaksanakan penyusunan anggaran Inspektorat Daerah;
- f. melaksanakan penyiapan laporan dan statistik Inspektorat Daerah;
- g. melaksanakan penyiapan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan rencana dan pelaksanaan sistem informasi Inspektorat Daerah;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD dan LKPJ Inspektorat Daerah;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perencanaan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian bahan fasilitasi di bidang perencanaan;
- o. melaksanakan ketatausahaan bidang perencanaan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang perencanaan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, bahan perumusan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional, administrasi pengaduan masyarakat dan laporan kegiatan pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan pengawasan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang evaluasi dan pelaporan; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang evaluasi dan pelaporan pengawasan.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang evaluasi dan pelaporan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan Inspektorat Daerah;
 - d. melaksanakan penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;

- e. melaksanakan pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan laporan hasil pengawasan;
- g. melaksanakan penyusunan statistik hasil pengawasan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang evaluasi dan pelaporan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas operasional di bidang evaluasi dan pelaporan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang evaluasi dan pelaporan;
- m. melaksanakan ketatausahaan di bidang evaluasi dan pelaporan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang evaluasi dan pelaporan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang administrasi dan umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang administrasi umum; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang administrasi umum.
- (3) Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Administrasi dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang administrasi dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang administrasi dan umum;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian dan analisis pelaporan;
 - f. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Inspektorat Daerah;

- j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang administrasi dan umum;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi dan umum;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian bahan fasilitasi di bidang administrasi dan umum;
- n. melaksanakan ketatausahaan bidang administrasi dan umum;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang administrasi dan umum; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Paragraf 1

Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada masing-masing wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian kebijakan teknis pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan; dan
 - c. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi dan pelaporan pengawasan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian program kerja pengawasan pemerintah bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada masing-masing wilayah kerjanya;
 - b. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan pengawasan dan kasus pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada masing-masing wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pengawasan pada masing-masing wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah pada masing-masing wilayah kerjanya;

- f. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pada masing-masing wilayah kerjanya.
- g. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengawasan pemerintah bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada masing-masing wilayah kerjanya;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pengawasan pemerintah bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada masing-masing wilayah kerjanya;
- k. melaksanakan pengendalian di bidang pengawasan pemerintah bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada masing-masing wilayah kerjanya;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengawasan pemerintah bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada masing-masing wilayah kerjanya; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya

BAB III

TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Inspektur Daerah melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, Inspektur Daerah wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Inspektur wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Inspektur Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Inspektur Daerah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (7) Dalam melaksanakan tugas, Inspektur Daerah dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 46 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 5 Juli 2017

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 5 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2017 NOMOR 27 SERI D