



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 172 TAHUN 2021

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi 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 Provinsi 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 Nomor 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 28);
8. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 153);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA INSPEKTORAT DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Sumedang.

2. Pemerintah ...

2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
6. 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.
7. 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 Perangkat Daerah.
8. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada Jabatan Struktural.
9. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten.
10. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
11. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
12. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi;
13. Wilayah Kerja adalah wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kecamatan serta Desa/Kelurahan.

## BAB II TUGAS UMUM JABATAN

### Pasal 2

- (1) Setiap Jabatan Struktural pada Inspektorat Daerah mempunyai Tugas Umum.
- (2) Tugas Umum Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;
  - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;

c. menyusun ...

- c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
- d. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
- e. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai lingkup tugasnya;
- f. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
- g. menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
- h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
- i. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
- j. menyusun dan mengembangkan inovasi dan kerjasama; dan
- k. melaporkan kegiatan.

### BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu Inspektorat Daerah

##### Pasal 3

- (1) Inspektorat Daerah dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Inspektur.
- (2) Inspektur mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan tugas pembantuan di bidang pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Inspektur adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menetapkan bahan perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja Inspektorat Daerah;
  - b. merumuskan, menetapkan dan mengevaluasi kebijakan rencana operasional berupa petunjuk/pedoman teknis dan standar operasional prosedur layanan pada Inspektorat Daerah;
  - c. menetapkan administrasi dan pengawasan kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Inspektorat Daerah;
  - d. menetapkan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Daerah Kabupaten;
  - e. mengawasi pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
  - f. mengawasi kebijakan pemeriksaan atas pemberitaan media massa dan pemberitaan atas pengaduan masyarakat;
  - g. merumuskan program kerja pengawasan tahunan Inspektorat Daerah yang meliputi ruang lingkup, sasaran pengawasan waktu dan tenaga pengawasan;
  - h. menetapkan ...

- h. menetapkan kebijakan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - i. menetapkan rekomendasi dan tindak lanjut pengawasan;
  - j. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan aparat pengawas internal pemerintah dan fasilitasi pengawasan eksternal serta aparat penegak hukum;
  - k. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pencegahan tindak pidana korupsi;
  - l. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pembangunan reformasi birokrasi dan zona integritas;
  - m. mengoordinasikan perencanaan dan pengendalian, evaluasi serta pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada Inspektorat Daerah; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Inspektur dibantu oleh:
- a. Sekretaris;
  - b. Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah III;
  - e. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
  - f. Inspektur Pembantu Khusus; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai Tugas Pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja Inspektorat Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan bahan perencanaan, anggaran dan pelaporan kinerja Inspektorat Daerah;
  - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan di lingkup sekretariat Inspektorat Daerah;
  - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan Inspektorat Daerah;
  - d. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan atau pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan;

e. merumuskan ...

- e. merumuskan bahan koordinasi, pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
  - f. mengendalikan penghimpunan, pengolahan, penilaian dan pendokumentasian laporan hasil pengawasan aparat pengawasan daerah;
  - g. mengendalikan penyusunan bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
  - h. mengendalikan penyusunan, inventarisasi dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
  - i. mengendalikan pelaksanaan kegiatan evaluasi mandiri peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Internal Pemerintah;
  - j. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan, administrasi persuratan dan kearsipan;
  - k. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kerumahtanggaan, kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja pada Inspektorat Daerah;
  - l. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kehumasan dan keprotokolan pada Inspektorat Daerah;
  - m. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Inspektorat Daerah;
  - n. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan administrasi keuangan dan perbendaharaan Inspektorat Daerah;
  - o. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkup Inspektorat Daerah;
  - p. merumuskan dan menyelenggarakan penyusunan rencana umum dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Inspektorat Daerah;
  - q. merumuskan dan menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Inspektorat Daerah;
  - r. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Inspektorat Daerah; dan
  - s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
- a. Kepala Subbagian Umum dan Keuangan; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Umum dan Keuangan.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penataan surat menyurat dan urusan rumah tangga Inspektorat Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum dan Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Subbagian Umum dan Keuangan;
  - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan pada Subbagian Umum dan Keuangan;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis ketatausahaan dan kearsipan di lingkup Inspektorat Daerah;
  - d. melaksanakan dan mengoordinasikan teknis kegiatan kehumasan dan keprotokolan Inspektorat Daerah;
  - e. melaksanakan teknis kegiatan kerumahtanggaan di lingkup Inspektorat Daerah;
  - f. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan barang milik daerah serta pengadaan barang/jasa di lingkup Inspektorat Daerah;
  - g. menyusun rencana umum dan melaksanakan teknis pengadaan barang/jasa pemerintah pada Inspektorat Daerah;
  - h. menyusun kebutuhan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
  - i. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Inspektorat Daerah;
  - j. melaksanakan kegiatan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan Inspektorat Daerah;
  - k. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan unit kerja lainnya yang terkait;
  - l. menyusun bahan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Inspektorat Daerah;
  - j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan keuangan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Inspektur Pembantu Wilayah

Pasal 6

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III dan Inspektur Pembantu Wilayah IV.

(2) Inspektur ...

- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III dan Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai Tugas Pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan kegiatan bidang pengawasan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III dan Inspektur Pembantu Wilayah IV adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan rencana dan program kerja pengawasan wilayah;
  - b. merumuskan tindak lanjut pelaksanaan pengawasan wilayah;
  - c. merumuskan program dan petunjuk teknis pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Daerah Kabupaten pada Wilayah Kerjanya;
  - d. merumuskan program pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa pada Wilayah Kerjanya;
  - e. mengendalikan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Daerah Kabupaten yang meliputi pemeriksaan melalui reviu dana alokasi khusus, rencana kerja dan anggaran, penyerapan anggaran, dan evaluasi sistem pengendalian intern pemerintah, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, reformasi birokrasi dan zona integritas di Wilayah Kerjanya;
  - f. mengendalikan pembinaan penyelenggaraan pengawasan pada Perangkat Daerah Kabupaten, badan usaha milik daerah dan desa/kelurahan di wilayah kerjanya;
  - g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengawasan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
  - h. mengendalikan pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan wilayah; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu Khusus dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Inspektur Pembantu Khusus.

(2) Inspektur ...



- (2) Inspektur Pembantu Khusus mempunyai Tugas Pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Inspektorat Daerah dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi umum pemerintahan dan urusan pemerintahan Daerah Kabupaten dalam bidang pencegahan dan investigasi untuk mencapai pelaksanaan pembinaan dan pengawasan urusan dibidangnya serta sebagian urusan untuk meningkatkan presentase kinerja di bidang pencegahan tindak pidana korupsi, investigasi dan pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Inspektur Pembantu Khusus adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan rencana dan program kerja pengawasan khusus;
  - b. merumuskan kebijakan dan fasilitasi pengawasan dan pelaksanaan pengawasan khusus;
  - c. mengendalikan pelaksanaan audit investigasi dan penanganan atas pengaduan masyarakat/lembaga atau pengaduan lainnya;
  - d. mengendalikan pelaksanaan penanganan gratifikasi;
  - e. merumuskan bahan dan melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencegahan korupsi;
  - f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengawasan atas laporan harta kekayaan penyelenggara negara;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - h. mengendalikan pelaksanaan penanganan benturan kepentingan dan penanganan *whistle blowing system*;
  - i. merumuskan bahan dan melaksanakan kegiatan evaluasi pelayanan publik;
  - j. melaksanakan pengawasan melalui revidu rencana pembangunan jangka menengah Daerah Kabupaten, rencana kerja Pemerintah Daerah Kabupaten, laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, dan reformasi birokrasi Kabupaten;
  - k. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan lain di wilayah Kabupaten Sumedang;
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan fungsinya.

#### BAB IV WILAYAH KERJA

##### Pasal 8

- (1) Setiap Inspektur Pembantu Wilayah dalam melaksanakan fungsi pengawasan bidang pembangunan, pemerintahan, dan kemasyarakatan mempunyai Wilayah Kerja pengawasan.

(2) Wilayah ...

- (2) Wilayah Kerja pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Perangkat Daerah Kabupaten dan Badan Usaha Milik Daerah.
- (3) Pembagian wilayah pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah sebagai berikut:
  - a. Wilayah I, meliputi:
    1. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
    2. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
    3. Dinas Perikanan dan Peternakan;
    4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
    5. Dinas Sosial;
    6. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
    7. Satuan Polisi Pamong Praja;
    8. Kecamatan Jatinangor;
    9. Kecamatan Cimanggung;
    10. Kecamatan Tanjungsari;
    11. Kecamatan Sukasari;
    12. Kecamatan Pamulihan;
    13. Kecamatan Rancakalong; dan
    14. Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Sumedang;
  - b. Wilayah II, meliputi:
    1. Dinas Pendidikan;
    2. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan,
    3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
    4. Badan Pendapatan Daerah;
    5. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
    6. Kecamatan Sumedang Utara
    7. Kecamatan Sumedang Selatan
    8. Kecamatan Tanjungkerta;
    9. Kecamatan Tanjungmedar;
    10. Kecamatan Surian;
    11. Kecamatan Cimalaka;
    12. Kecamatan Cisarua;
    13. Inspektorat Daerah; dan
    14. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang;
  - c. Wilayah III, meliputi :
    1. Sekretariat Daerah;
    2. Dinas Kesehatan;
    3. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
    4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
    5. Dinas Arsip dan Perpustakaan;
    6. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
    7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
    8. Kecamatan Paseh;
    9. Kecamatan Conggeang;
    10. Kecamatan Buahdua;
    11. Kecamatan Ujungjaya;

12. Kecamatan Tomo; dan
13. Kecamatan Jatigede;
- d. Wilayah IV, meliputi :
  1. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  2. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
  3. Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;
  4. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  5. Dinas Perhubungan;
  6. Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan statistik;
  7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  8. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  9. Kecamatan Ganeas;
  10. Kecamatan Situraja;
  11. Kecamatan Cisituh;
  12. Kecamatan Darmaraja;
  13. Kecamatan Cibugel;
  14. Kecamatan Wado; dan
  15. Kecamatan Jatinunggal.

## BAB V KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 4 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2017 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### 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 Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2021 NOMOR 172

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA  
KABUPATEN SUMEDANG,



DODI YOHANDI, S.H., M.Kn.  
NIP. 19650129 199803 1 001