



BUPATI SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUKABUMI

NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKABUMI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5039);
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 beberapa kali diubah 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);

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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukabumi;
2. Bupati adalah Bupati Sukabumi;
3. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Sukabumi;
5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Sukabumi;
6. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu di lingkungan Inspektorat Kabupaten Sukabumi.
7. Kepala Unit Kerja adalah kepala unit organisasi di bawah Inspektur yang meliputi Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Organisasi yang bersifat fungsional (non struktural);
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
9. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik;

BAB II
KEDUDUKAN DAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat terdiri dari :
 - a. Inspektur
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan;
 3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - f. Inspektur Pembantu Khusus;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Inspektur

Pasal 4

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati, membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah serta mengawasi pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pelaksanaan pengawasan internal secara berkala dan sewaktu-waktu terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - d. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - e. pelaksanaan pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean government* dan pelayanan publik;
 - f. pengawasan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.
 - g. pelaksanaan pemeriksaan sewaktu-waktu dengan tujuan tertentu;
 - h. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan dan bidang pengawasan pada inspektorat pembantu wilayah;
 - i. pembinaan sistem pengendalian internal pemerintahan (SPIP) daerah;
 - j. pembinaan administrasi di lingkungan inspektorat;
 - k. pembinaan pelayanan publik di lingkungan Inspektorat;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - m. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - o. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Inspektorat di bidang kesekretariatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Umum dan Kepegawaian, Perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

- c. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
 - d. pelayanan administrasi kepada unit kerja di lingkungan Inspektorat;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu di lingkungan Inspektorat;
 - f. perumusan program kerja pengawasan pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah serta mengawasi pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
 - g. pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan;
 - h. pengkoordinasian perumusan kebijakan pengawasan dan fasilitasi di bidang pengawasan;
 - i. pengkajian dan penyusunan Rencana Kerja (RENJA), Rencana Strategis (RENSTRA), Laporan Keuangan, Anggaran dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Inspektorat;
 - j. pelaksanaan penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyiapan laporan hasil pengawasan;
 - k. pengkoordinasian dan pelaksanaan penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyiapan laporan pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan;
 - l. pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Inspektorat;
 - m. pembinaan kesejahteraan pegawai di lingkungan Inspektorat;
 - n. penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Inspektorat;
 - o. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - q. pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan; dan
 - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- (5) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang umum, keuangan dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengadaan barang dan perlengkapan;
 - e. pengumpulan dan pengolahan data penyusunan anggaran di lingkungan Inspektorat;
 - f. pembinaan dan fasilitasi teknis keuangan di lingkungan Inspektorat;
 - g. penyusunan laporan keuangan Inspektorat;
 - h. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai di lingkungan Inspektorat;
 - i. pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - j. penyusunan bahan neraca barang milik daerah di lingkungan Inspektorat;
 - k. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokol di lingkungan Inspektorat;
 - l. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan;
 - m. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana serta pelayanan publik di lingkungan Inspektorat;
 - n. pengelolaan kepegawaian;
 - o. pelaksanaan analisis kebutuhan pegawai di lingkungan Inspektorat;
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - q. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - r. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - s. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data bahan penyusunan di bidang perencanaan;
 - c. pembinaan dan fasilitasi teknis penyusunan dokumen perencanaan di lingkungan Inspektorat;
 - d. penyajian dan pengelolaan data dan informasi rencana dan program kerja Inspektorat;
 - e. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Inspektorat;
 - f. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat;
 - g. penyiapan bahan dan penyusunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Inspektorat;
 - h. pembuatan konsep tentang penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
 - i. pembuatan konsep tentang penyusunan anggaran Inspektorat;
 - j. pembuatan konsep penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
 - l. pengelolaan data dan informasi rencana dan program kerja inspektorat;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - n. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data bahan penyusunan di bidang evaluasi dan pelaporan;

- c. pembinaan dan fasilitasi teknis penyusunan dokumen evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektorat;
 - d. penyajian dan pengelolaan data dan informasi hasil pengawasan;
 - e. pembuatan statistik hasil pengawasan;
 - f. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data hasil pengawasan;
 - g. pengelolaan data dan informasi di lingkungan Inspektorat;
 - h. pengumpulan dokumen dan pengolahan data hasil pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Inspektur Pembantu Wilayah

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 4 (empat) Inspektur pembantu;
 - a. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - d. Inspektur Pembantu Khusus.
- (3) Inspektur pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai objek kerja tertentu yang penetapannya oleh Inspektur;

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, dan Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Inspektorat di bidang pengawasan secara berkala terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah serta mengawasi pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa dan membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawas di masing-masing wilayah kerjanya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja pengawasan di masing-masing wilayah kerja;
 - b. pengelolaan pelaksanaan pengawasan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - c. pengelolaan pelaksanaan Reviu rencana kerja anggaran, Reviu Laporan Keuangan, laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
 - d. pengelolaan pelaksanaan evaluasi laporan kinerja perangkat daerah dan sistem pengendalian internal;
 - e. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - f. pengelolaan pelaksanaan Pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
 - g. pelaksanaan dan pengkoordinasian pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - h. pengelolaan pengawasan tugas pembantuan dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
 - i. pengkajian bahan penyusunan peraturan perundangan – undangan bidang pengawasan;
 - j. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
 - k. pengkoordinasian pelaksanaan dan pembinaan SPIP daerah sesuai wilayah kerjanya;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap pejabat fungsional yang melaksanakan pengawasan di masing-masing wilayah kerja;
 - m. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - n. pelaksanaan pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan di masing-masing wilayah kerja;
 - o. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - p. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - r. pelaporan hasil pelaksanaan tugas di masing-masing wilayah kerja;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Inspektur Pembantu Wilayah membawahkan pejabat fungsional (Auditor, Pengawas Pemerintah Urusan Pemerintahan dan Auditor Kepegawaian), yang secara teknis ditetapkan oleh Keputusan Bupati;
- (4) Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), meliputi urusan pemerintahan dan penunjang urusan pemerintahan.

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Inspektorat di bidang pengawasan sewaktu-waktu dengan tujuan tertentu terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah serta penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu khusus mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja pengawasan pengawasan dengan tujuan tertentu;
 - b. pengkajian data dan informasi pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - c. pengelolaan pelaksanaan pemeriksaan atas penanganan pengaduan masyarakat;
 - d. pengelolaan pelaksanaan pemeriksaan atas permintaan dari lembaga lainnya;
 - e. pengelolaan pelaksanaan pemeriksaan terpadu;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap pejabat fungsional yang melaksanakan pengawasan di Inspektur Pembantu Khusus;
 - g. pelaksanaan pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas di masing-masing wilayah kerja;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Inspektur Pembantu Khusus membawahkan pejabat fungsional (Auditor, Pengawas Pemerintah Urusan Pemerintahan Daerah dan Auditor Kepegawaian), yang secara teknis ditetapkan oleh Keputusan Bupati;
- (4) Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), meliputi urusan pemerintahan dan penunjang urusan pemerintahan.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

Pada Inspektorat dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.

Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada dalam pasal 12 terdiri dari Jabatan Fungsional Bidang Pengawasan dan Jabatan Fungsional Lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Jabatan Fungsional Bidang Pengawasan secara teknis operasional bertanggungjawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu dan secara teknis Administratif bertanggungjawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional selain Jabatan Fungsional Bidang Pengawasan berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.

BAB IV

PENYELENGGARAAN FUNGSI PELAYANAN PUBLIK

Bagian Kesatu

Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Pasal 14

- (1) Inspektur bertanggungjawab dalam rangka membina dan menjamin terselenggaranya pelayanan publik di lingkungan Inspektorat.
- (2) Pelayanan publik diselenggarakan berdasarkan asas:
 - a. Kepentingan umum;
 - b. Kepastian hukum;
 - c. Kesamaan hak;
 - d. Keseimbangan hak dan kewajiban;
 - e. Keprofesionalan;
 - f. Partisipatif;
 - g. Perlakuan persamaan / tidak diskriminatif;
 - h. Keterbukaan;
 - i. Akuntabilitas;
 - j. Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
 - k. Ketepatan waktu;
 - l. Kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Bagian kedua
Manajemen Pelayanan Publik

Pasal 15

- (1) Inspektur wajib membangun manajemen pelayanan publik dengan mengacu kepada asas-asas pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2).
- (2) Manajemen pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pelaksanaan pelayanan;
 - b. Pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - c. Pengelolaan informasi;
 - d. Pengawasan internal;
 - e. Penyuluhan kepada masyarakat;
 - f. Pelayanan konsultasi;
 - g. Pelayanan publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Inspektur, kepala unit kerja, dan kelompok jabatan fungsional, wajib menerapkan fungsi koordinas, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 17

- (1) Inspektur bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (2) Dalam hal Inspektur berhalangan melaksanakan tugas, Inspektur menunjuk Sekretaris untuk mewakili dan/atau apabila Sekretaris berhalangan dapat menugaskan Inspektur Pembantu;

Pasal 18

Inspektur wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara berkala dan sewaktu-waktu diperlukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 19

- (1) Kepala unit kerja pada Inspektorat harus menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan secara berjenjang;
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut;

Pasal 20

Inspektur, Kepala unit Kerja dan seluruh Pegawai di Lingkungan Inspektorat menerapkan Sistem Pengendalian Internal pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 21

- (1) Inspektur merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon IIb;
- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIa;
- (3) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IVa.

Pasal 22

Pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Inspektorat, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 23

Pembiayaan Inspektorat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 49 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Palabuhanratu
pada tanggal 1 November 2016

BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI

Diundangkan di Palabuhanratu
pada tanggal 1 November 2016

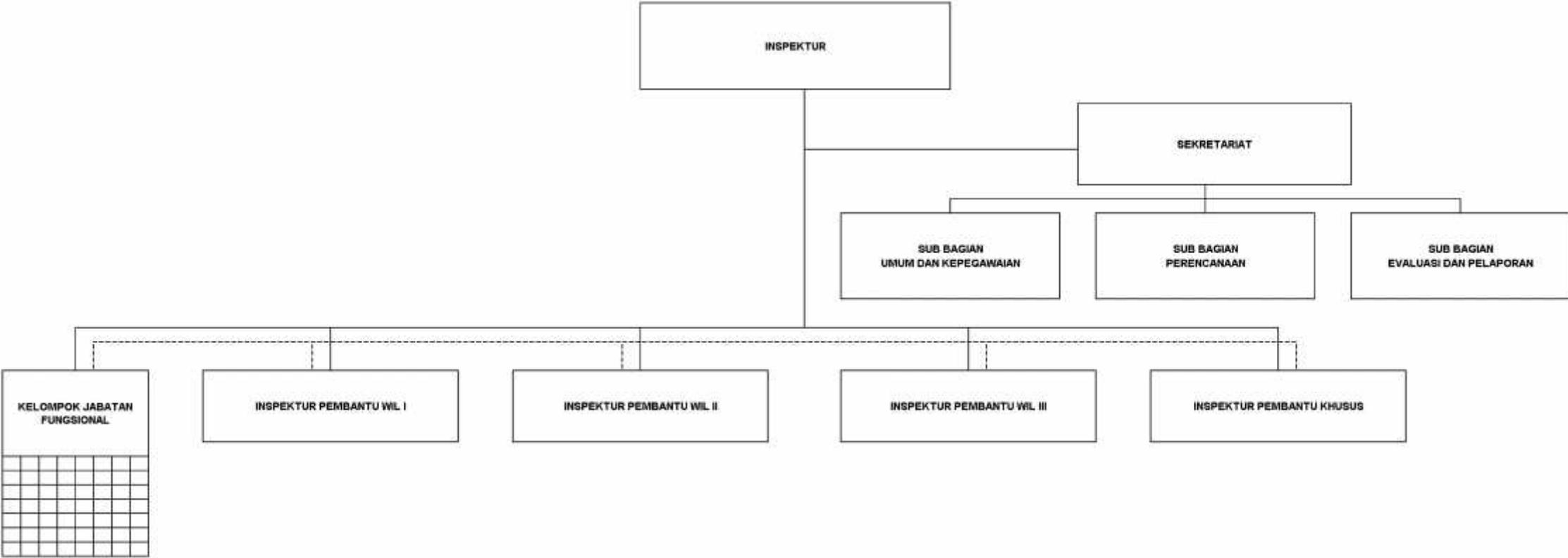
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI,

TTD

IYOS SOMANTRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKABUMI TAHUN 2016 NOMOR 49

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT



—————

GARIS KOMANDO

- - - - -

GARIS KOORDINASI

BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI