



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 82 TAHUN 2019  
TENTANG  
TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 98 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, rincian tugas dan fungsi unit kerja pada perangkat daerah diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi 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 Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 2851);
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 berapa 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041 );
  6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
  7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor : PER/15/M.PAN/9/2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah dan Angka Kreditnya;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 1) ;

13. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
5. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
6. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tasikmalaya yang membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Instansi/Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
8. Jabatan Fungsional Pengawas adalah jabatan Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu di bidang pengawasan yang bersifat mandiri.
9. Jabatan Fungsional Auditor selanjutnya disebut auditor adalah Auditor Kabupaten Tasikmalaya yang merupakan jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang didalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh PNS dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
10. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah selanjutnya disebut P2UPD adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki Pegawai Negeri Sipil.

11. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah, yang selanjutnya disebut disebut Pengawas Pemerintahan, adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Pusat dan /atau pemerintah daerah yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal atau Inspektorat Unit Pengawasan Intern pada Kementerian atau Kementerian Negara, Inspektorat Utama atau Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Kementrian, Inspektorat atau Unit Pengawasan Intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
13. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 2

Susunan organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Tasikmalaya, terdiri atas:

- a. Inspektur;
- b. sekretariat, terdiri atas:
  1. sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  2. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
  3. sub bagian keuangan.
- c. Inspektur Pembantu I, membawahkan :
  1. Jabatan Fungsional Pengawas; dan
  2. Jabatan Fungsional Auditor.
- d. Inspektur Pembantu II, membawahkan:
  1. Jabatan Fungsional Pengawas; dan
  2. Jabatan Fungsional Auditor.
- e. Inspektur Pembantu III, membawahkan:
  1. Jabatan Fungsional Pengawas; dan
  2. Jabatan Fungsional Auditor.
- f. Inspektur Pembantu IV, membawahkan:
  1. Jabatan Fungsional Pengawas; dan
  2. Jabatan Fungsional Auditor.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Rincian Tugas Unit dan Fungsi

Paragraf 1

Inspektur

Pasal 3

- (1) Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Huruf a mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina mengoordinasikan, mengendalikan pelaksanaan tugas Inspektorat Daerah yang meliputi pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah serta pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari kepala daerah;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas, Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah;
  - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
  - c. menyelenggarakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - d. menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
  - e. menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
  - f. menyelenggarakan kegiatan pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah;
  - g. menyelenggarakan pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan urusan pemerintahan desa;
  - h. menyelenggarakan penyusunan hasil pengawasan dan inventarisasi serta pemutakhiran data hasil pengawasan;
  - i. menyelenggarakan monitoring kepatuhan penyampaian laporan harta kekayaan aparatur sipil negara dan laporan harta kekayaan penyelenggara negara;
  - j. menyelenggarakan verifikasi dan klarifikasi laporan harta kekayaan aparatur sipil negara;

- k. menyelenggarakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- l. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- m. menyelenggarakan pengelolaan, pengamanan dan pelayanan informasi publik;
- n. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud Dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Inspektorat meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian dan umum serta membantu Inspektur mengkoordinasikan Inspektur Pembantu dalam pelaksanaan tugas pengawasan
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
  - b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja; dan
  - c. pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Rincian dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. menyelenggarakan koordinasi penyusunan program kerja Inspektorat Daerah;
  - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - f. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - g. menyelenggarakan koordinasi bahan pemeriksaan dan pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  - h. menyelenggarakan koordinasi penyiapan bahan kegiatan reviu sesuai dengan program kegiatan pengawasan tahunan;
  - i. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - j. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, konsultasi, pelayanan, serta pengamanan informasi publik;
  - k. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional;

- l. menyelenggarakan koordinasi pelaporan dan evaluasi kegiatan pengawasan;
  - m. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sekretariat;
  - n. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
  - c. sub bagian keuangan.

#### Pasal 5

- (1) Sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi, pengukuran kinerja dan pelaporan, menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. melaksanakan inventarisasi peraturan perundang-undangan sebagai bahan perencanaan dan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan;
  - c. melaksanakan penyusunan program kerja pengawasan tahunan;
  - d. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan reviu sesuai dengan program kegiatan pengawasan tahunan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan dan dokumen perencanaan kegiatan Inspektorat Daerah;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan dan dokumen pelaporan kegiatan Inspektorat Daerah;
  - g. melaksanakan inventarisasi dan menyusun data temuan hasil pemeriksaan (aparatus pengawas intern pemerintah dan aparatus pengawas ekstern pemerintah);
  - h. melaksanakan penyusunan dan penyiapan dokumen bahan tindak lanjut dan pemutakhiran data temuan hasil pemeriksaan;
  - i. melaksanakan penyusunan ikhtisar hasil pemutakhiran data tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan;
  - j. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan dokumen kegiatan monitoring dan evaluasi pembangunan;
  - k. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan dokumen kegiatan dan evaluasi kinerja;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan teknis kegiatan pengawasan tiap-tiap unit kerja di lingkungan Inspektorat Daerah;

- m. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan dengan pihak pengawas internal maupun pengawas eksternal;
- n. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan monitoring dan evaluasi tiap-tiap unit kerja;
- o. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan laporan dan evaluasi kinerja Inspektorat Daerah;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Inspektorat Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
  - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
  - d. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik negara;
  - e. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi Inspektorat Daerah;
  - f. melaksanakan pengelolaan layanan informasi, konsultasi dan pengaduan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan pegawai, rencana pendidikan dan pelatihan, pengembangan karir, pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
  - i. melaksanakan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai Inspektorat Daerah;
  - j. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
  - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Sub bagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c mempunyai tugas pokok penyiapan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, pencatatan aset dan penyusunan bahan laporan pertanggung jawaban keuangan.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bagian keuangan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan rencana anggaran;
  - c. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - d. melaksanakan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
  - e. melaksanakan verifikasi dokumen dan rencana pelaksanaan anggaran;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan;
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

Inspektur Pembantu I, Inspektur pembantu II, Inspektur Pembantu III,  
dan Inspektur Pembantu IV

### Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III, dan Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan, pemantauan, evaluasi, pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian dalam tugas pengawasan urusan pemerintahan daerah, penyelenggaraan pembinaan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa serta pelaksanaan pengawasan terhadap tugas pembantuan dan pelaksanaan pinjaman dan atau hibah sesuai dengan wilayah kerjanya serta penanganan kasus pengaduan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program pengawasan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - b. menyelenggarakan pengoordinasian dalam penyiapan bahan pemeriksaan reguler, kasus, khusus, pemantauan atau monitoring dan evaluasi;
  - c. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan pemeriksaan reguler, khusus dan/atau kasus, pemantauan atau monitoring dan evaluasi sesuai dengan wilayah kerjanya;
  - d. menyelenggarakan pengoordinasian dan pembinaan Jabatan Fungsional pengawas;
  - e. menyelenggarakan tugas pengawasan, pemeriksaan yang pelaksanaannya dibantu oleh Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan di Daerah dan Auditor;
  - f. menyelenggarakan pelaksanaan tugas pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;

- g. menyelenggarakan penanganan apabila terjadi hambatan dalam kegiatan pengawasan;
- h. menyelenggarakan kegiatan supervisi atas pelaksanaan penugasan dalam pemeriksaan;
- i. menyelenggarakan penginventarisasian dan tidak lanjut hasil pengawasan;
- j. menyelenggarakan kegiatan reviu pelaksanaan penugasan sesuai dengan program pengawasan;
- k. menyelenggarakan kegiatan reviu atas kertas kerja pemeriksaan;
- l. menyelenggarakan kegiatan reviu atas konsep laporan hasil pengawasan;
- m. menyelenggarakan monitoring kepatuhan penyampaian laporan harta kekayaan aparatur sipil negara atau laporan harta kekayaan penyelenggara negara;
- n. menyelenggarakan verifikasi atas kewajaran laporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
- o. menyelenggarakan klarifikasi dan/atau pemeriksaan dengan tujuan tertentu apabila ada indikasi ketidakwajaran harta kekayaan aparatur sipil negara;
- p. menyelenggarakan penyiapan bahan rekomendasi pemberian sanksi kepada wajib laporan harta kekayaan aparatur sipil negara atau laporan harta penyelenggara negara yang tidak memenuhi kewajibannya serta pegawai di lingkungan Inspektorat yang membocorkan informasi tentang harta kekayaan aparatur sipil negara;
- q. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- r. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g terdiri atas tenaga fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah, Auditor, dan Jabatan Fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa Kelompok Jabatan Fungsional dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dan Auditor berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu;
- (4) Jumlah tenaga dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan

- (6) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Tata Kerja

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV berperan sebagai Koordinator Wilayah Kerja dan/atau Penanggung jawab pelaksanaan pengawasan.
- (2) Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV membawahi Pejabat Fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.
- (3) Pembagian tugas dan fungsi ke dalam masing-masing unit kerja Inspektorat pembantu didasarkan pada rumpun urusan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah dengan memperhatikan beban kerja dan kebutuhan.
- (4) Penetapan wilayah kerja Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Inspektorat 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 Tasikmalaya.

Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 2 September 2019

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

ADE SUGIANTO

Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 2 September 2019

Plh. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

IIN AMINUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2019 NOMOR 82