



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 58 TAHUN 2016
TENTANG
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
INSPEKTORAT
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 110 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah; Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, rincian tugas unit serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Inspektorat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa 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 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 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 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);
5. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah 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 adalah Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya.
5. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya.
6. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat 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.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya, terdiri dari:

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- c. Inspektur Pembantu I;
- d. Inspektur Pembantu II;
- e. Inspektur Pembantu III;
- f. Inspektur Pembantu IV;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Rincian Tugas Unit dan Fungsi

Paragraf 1
Inspektur

Pasal 3

- (1) Inspektur mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina mengoordinasikan, mengendalikan pelaksanaan tugas Inspektorat 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran Inspektorat;
 - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - d. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - e. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - f. penyelenggaraan penetapan rujukan kepada Inspektur Pembantu I, II, III dan IV sebagai koordinator berdasarkan wilayah kerja/penanggung jawab dalam pelaksanaan pengawasan;
 - g. penyelenggaraan kegiatan pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah;
 - h. penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan urusan Pemerintahan Desa;
 - i. penyusunan hasil pengawasan dan inventarisasi serta pemutakhiran data hasil pengawasan;
 - j. penyelenggaraan monitoring kepatuhan penyampaian LHKASN dan LHKPN;
 - k. penyelenggaraan verifikasi dan klarifikasi LHKASN;
 - l. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - m. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - n. pengelolaan, pengamanan dan pelayanan Informasi Publik;
 - o. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - p. penyelenggaraan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan menyelenggarakan pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan inspektorat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi dinas;
 - c. koordinasi dan pengelolaan data dinas;

- d. penyelenggaraan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;
- e. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
- g. penyelenggaraan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- h. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum Inspektorat;
- i. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan;
- k. koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
- l. koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas;
- m. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- a. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi, pengukuran kinerja dan pelaporan di lingkungan inspektorat.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan:
 - 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 (PKPT);
 - d. melaksanakan penyusunan bahan dan dokumen perencanaan kegiatan inspektorat;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan dan dokumen pelaporan kegiatan inspektorat;
 - f. melaksanakan inventarisasi dan menyusun data temuan hasil pemeriksaan (Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan Aparat Pengawas Ekstern Pemerintah);
 - g. melaksanakan penyusunan dan penyiapan dokumen bahan tindak lanjut dan pemutakhiran data temuan hasil pemeriksaan;
 - h. melaksanakan penyusunan ikhtisar hasil pemutakhiran data tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan;
 - i. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan dokumen kegiatan monitoring dan evaluasi pembangunan;
 - j. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan dokumen kegiatan dan evaluasi kinerja;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan teknis kegiatan pengawasan tiap-tiap unit kerja di lingkungan inspektorat;

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

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan inspektorat.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
 - 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;
 - f. melaksanakan pengelolaan layanan informasi, aspirasi dan pengaduan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap unit kerja;
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan pegawai, rencana pendidikan dan pelatihan, pengembangan karir, pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
 - j. melaksanakan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
 - k. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - l. melaksanakan pengaturan acara rapat Dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - n. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok penyiapan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, pencatatan aset dan penyusunan bahan laporan pertanggung jawaban keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - 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 pencatatan barang milik daerah/aset;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Inspektur Pembantu I, II, III, IV

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu I, II, III, dan IV mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam menyelenggarakan 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) Rincian tugas Inspektur Pembantu I, II, III dan IV:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program pengawasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. menyelenggarakan pengoordinasian dalam penyiapan bahan pemeriksaan reguler, kasus, khusus, pemantauan/monitoring dan evaluasi;
 - c. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan pemeriksaan reguler, khusus dan/atau kasus, pemantauan/monitoring dan evaluasi sesuai dengan wilayah kerjanya;
 - d. menyelenggarakan pengoordinasian kelompok jabatan fungsional;
 - e. menyelenggarakan tugas pengawasan, pemeriksaan yang pelaksanaannya dibantu oleh pejabat fungsional Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) 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 atas realisasi 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, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;

- n. menyelenggarakan monitoring kepatuhan penyampaian LHKASN dan LHKPN;
- o. menyelenggarakan verifikasi atas kewajaran LHKASN;
- p. menyelenggarakan klarifikasi dan/atau pemeriksaan dengan tujuan tertentu apabila ada indikasi ketidakwajaran LHKASN;
- q. menyelenggarakan penyiapan bahan rekomendasi pemberian sanksi kepada wajib LHKASN dan wajib LHKPN yang tidak memenuhi kewajibannya serta pegawai di lingkungan Inspektorat yang membocorkan informasi tentang harta kekayaan Aparatur Sipil Negara;
- r. menyelenggarakan penyusunan laporan pelaksanaan LHKASN dan LHKPN;
- s. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Tata Kerja

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu I, II, III dan IV berperan sebagai Koordinator Wilayah Kerja dan/atau Penanggung jawab pelaksanaan pengawasan.
- (2) Inspektur Pembantu I, II, III dan IV dalam pelaksanaan tugas pengawasan membawahi pejabat fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.
- (3) Penetapan wilayah kerja Inspektur Pembantu I, II, III dan IV ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

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 30 November 2016

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

UU RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

H. ABDUL KODIR

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 58