



BUPATI CIANJUR

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 38 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 113 Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 jo. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unit Organisasi Di Lingkungan Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi 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 Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4587);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 07 Seri D) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2013 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas perbantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Cianjur.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Cianjur.
6. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan.
7. Sekretaris Daerah, selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Cianjur.

9. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Cianjur.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Cianjur.
11. Inspektur Pembantu adalah Inspektorat Pembantu di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Cianjur.
12. Bidang Pemerintahan dengan ruang lingkup meliputi tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat dan desa, perlindungan masyarakat, agraria, kerjasama, hukum dan perundang-undangan serta komunikasi dan informasi.
13. Bidang Ekonomi dan Pembangunan dengan ruang lingkup meliputi urusan perindustrian perdagangan dan pariwisata, koperasi dan UMKM, penanaman modal dan badan usaha daerah, pertanian, perkebunan, kehutanan, lingkungan hidup, peternakan, perikanan dan kelautan, ketahanan pangan, pertambangan dan energi, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan dan pekerjaan umum.
14. Bidang Kesejahteraan Rakyat dengan ruang lingkup meliputi urusan pendidikan, agama, pemuda dan olah raga, sosial, kesehatan, tenaga kerja dan transmigrasi, kependudukan, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan.
15. Bidang Keuangan dan Pendayagunaan Aparatur dengan ruang lingkup meliputi urusan organisasi dan tatalaksana, sdm aparatur, kearsipan, perpustakaan, keuangan, pendapatan, perlengkapan dan asset, serta urusan umum.
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Cianjur.
17. 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 Inspektorat Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Inspektorat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat mempunyai fungsi :
- a. perencanaan program pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, kesejahteraan rakyat serta keuangan dan pendayagunaan aparatur;
 - c. pemeriksaan/audit, evaluasi, revidu, pemantauan, pengusutan, pengujian, penilaian serta pengawasan lain seperti konsultasi, sosialisasi, dan asistensi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi, di bidang pemerintahan, ekonomi, dan pembangunan kesejahteraan rakyat serta keuangan dan pendayagunaan aparatur;
 - d. evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan;
 - e. pelaksanaan kesekretariatan Inspektorat;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur-unsur organisasi Inspektorat adalah sebagai berikut :

- a. unsur pimpinan adalah Inspektur;
- b. unsur pembantu adalah Sekretaris; dan
- c. unsur pelaksana adalah Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan organisasi Inspektorat terdiri dari :

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 3. Sub Bagian Administrasi dan Umum.
- c. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan;
- d. Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
- e. Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- f. Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Pendayagunaan Aparatur;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektur

Pasal 6

- (1) Inspektur mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah atas penyelenggaraan dan pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Inspektorat;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pemerintahan Desa;
 - d. pelaksanaan review laporan keuangan Pemerintah Daerah dan evaluasi kinerja;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan Pemerintahan Desa;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi percepatan pemberantasan korupsi;
 - g. pelaksanaan pelayanan teknis administratif dan fungsional;
 - h. pelaksanaan urusan kesekretariatan Inspektorat;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan inspektorat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian, dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
 - c. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - d. pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Administrasi dan Umum

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan-bahan penyusunan program, penyusunan evaluasi dan pelaporan Inspektorat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. penyiapan dan penyusunan rencana strategis dan program/rencana kerja tahunan Inspektorat;
 - c. penyiapan dan penyusunan rencana kerja anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran;
 - d. penyiapan dan penyusunan penetapan kinerja;
 - e. penyiapan dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagai bahan pertanggungjawaban kegiatan Inspektorat;
 - f. penyusunan rencana umum pengadaan barang dan jasa;
 - g. penyusunan dan pengolahan data standar pelayanan minimal;
 - h. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik;
 - i. pelaksanaan fasilitasi pengukuran indeks kepuasan masyarakat dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
 - j. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyusunan rencana kegiatan penghimpunan, pengelolaan, dan pendistribusian laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional;
 - c. penyusunan rencana kegiatan inventarisasi dan kompilasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - d. penyiapan bahan gelar pengawasan daerah (LARWASDA) secara berkala atas temuan-temuan hasil pemeriksaan;
 - e. penghimpunan, penyiapan, pengolahan dan penyusunan laporan hasil evaluasi dan pengawasan;
 - f. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan urusan Evaluasi dan Pelaporan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Administrasi dan Umum

Pasal 10

- 1) Sub Bagian Administrasi dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum meliputi pengelolaan urusan umum, kepegawaian, penatausahaan surat menyurat dan rumah tangga pengelolaan keuangan, serta memberikan pelayanan administrasi di bidang administrasi keuangan kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Administrasi dan Umum;
 - b. pelaksanaan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pengelolaan administrasi, inventarisasi, perlengkapan, sarana dan prasarana Inspektorat serta pengkajian dan analisis pelaporan;

- d. pengelolaan urusan kepegawaian yang meliputi, tata usaha kepegawaian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, ijin gelar kesarjanaan, ijin belajar, usulan menjadi pegawai negeri sipil, Karpeg, Kartu Taspen, Karis/Karsu, Askes, pengajuan tunjangan, pensiun, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan pegawai negeri sipil, penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil, data kepegawaian lainnya serta administrasi kepegawaian Inspektorat;
- e. penyiapan administrasi angka kredit kenaikan pangkat pejabat fungsional auditor, dan pejabat fungsional lainnya;
- f. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga, yang meliputi perjalanan dinas, penyediaan sarana prasarana serta tugas umum lain, berdasarkan program yang ditetapkan, dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan, pertanggungjawaban keuangan Inspektorat;
- h. pelaksanaan tata usaha keuangan, pembayaran gaji pegawai, kesejahteraan pegawai, pembukuan, verifikasi sesuai akuntabilitas keuangan;
- i. penyiapan alat-alat kelengkapan berupa sarana dan prasarana untuk pertemuan gelar pengawasan daerah;
- j. penyusunan laporan keuangan, yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas dan catatan atas hasil laporan keuangan;
- k. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Administrasi dan Umum;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan, pembinaan dan kasus pengaduan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang pemerintahan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana operasional pengawasan Bidang Pemerintahan Umum;
 - b. pengkoordinasi pelaksanaan pengawasan di bidang pemerintahan dan aparatur;
 - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pemerintahan umum;
 - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang pemerintahan umum;

- e. pelaksanaan pemeriksaan khusus berdasarkan kasus pengaduan masyarakat atau limpahan dari institusi pengawasan fungsional lain;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan, pembinaan dan kasus pengaduan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang ekonomi dan pembangunan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana operasional pengawasan Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - b. pengkoordinasi pelaksanaan pengawasan di bidang ekonomi dan pembangunan;
 - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang ekonomi dan pembangunan;
 - d. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang ekonomi dan pembangunan;
 - e. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang ekonomi dan pembangunan;
 - f. penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) bidang ekonomi dan pembangunan dari data pemeriksaan, sebagai produk hasil pekerjaan;
 - g. pelaksanaan pemeriksaan khusus berdasarkan kasus pengaduan masyarakat atau limpahan dari institusi pengawasan fungsional lain;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

- (2) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan kasus pengaduan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang kesejahteraan rakyat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat;
 - b. pengkoordinasi pelaksanaan pengawasan di bidang kesejahteraan rakyat;
 - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
 - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang kesejahteraan rakyat;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan khusus berdasarkan kasus pengaduan masyarakat atau limpahan dari institusi pengawasan fungsional lain;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Pendayagunaan Aparatur

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Pendayagunaan Aparatur dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Pendayagunaan Aparatur Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan kasus pengaduan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang keuangan dan pendayagunaan aparatur.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Pendayagunaan Aparatur mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana operasional pengawasan Bidang Keuangan dan Pendayagunaan Aparatur;
 - b. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan dan pendayagunaan aparatur;
 - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan dan pendayagunaan aparatur;
 - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang keuangan dan pendayagunaan aparatur;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan khusus berdasarkan kasus pengaduan masyarakat atau limpahan dari institusi pengawasan fungsional lain;

- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

Pada Inspektorat dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Inspektur.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Inspektorat maupun dengan perangkat daerah terkait lainnya serta dengan semua unsur di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (3) Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian di lingkungan Inspektorat wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian di lingkungan Inspektorat bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (6) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian di lingkungan Inspektorat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan visi dan misi Inspektorat serta menjabarkannya dalam program dan kegiatan operasional sesuai tugas dan fungsi serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian di lingkungan Inspektorat dari bawahan masing-masing wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk dan atau arahan kepada bawahan.
- (8) Inspektur menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekda.
- (9) Dalam menyampaikan laporan kepada Bupati, tembusan laporan Inspektur dapat disampaikan kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 19

- (1) Sekretaris mewakili Inspektur dalam batas-batas kewenangan yang dilimpahkan apabila Inspektur berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan melaksanakan tugas Inspektur yang dimaksud pada ayat (1), Inspektur dapat menunjuk salah satu Inspektur Pembantu untuk melaksanakan tugas Inspektur sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan.
- (3) Apabila seorang pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pembiayaan Inspektorat berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Inspektur serta para pemangku jabatan lainnya dalam lingkungan Inspektorat dilakukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Inspektur bertanggungjawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang kepegawaian.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Cianjur Nomor 17 Tahun 2009 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2009 Nomor 17), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 23 Desember 2013
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 23 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR,



OTING ZAENAL MUTAQIN