



SALINAN

BUPATI SUBANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan Penyesuaian dan Perubahan terhadap Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah yang diatur oleh Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Subang Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, perlu menyusun Peraturan Bupati Subang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Subang;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Subang sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Subang;

- 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 Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa 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 Tahun 2015 Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/2209/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;

7. Peraturan

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri 47 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 438);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri 107 Tahun 2017 tentang Nomenklatur Inspektorat Daerah, Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 1);
12. Peraturan Bupati Subang Nomor 100 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 100);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Subang.

2. Pemerintah

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Subang sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Subang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Subang.
7. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Subang.
8. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu Inspektorat Daerah Kabupaten Subang.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
11. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan Pemerintahan daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Pengawasan

12. Pengawasan internal adalah seluruh proses kegiatan audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Inspektorat Daerah.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas Pokok Inspektorat

Pasal 2

Inspektorat mempunyai tugas pokok membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Bagian Kedua

Fungsi Inspektorat

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Inspektorat mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
2. perumusan Perencanaan Program Pengawasan;
3. pelaksanaan Pengawasan Internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
4. pelaksanaan Pengawasan untuk tujuan tertentu atau penugasan Bupati;
5. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah Kabupaten;

6. pelaksanaan

6. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya;
7. penyusunan Laporan Hasil Pengawasan.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Organisasi

Paragraf 1

Inspektur

Pasal 4

- (1) Inspektur mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan serta mengendalikan kegiatan Inspektorat dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan tugas pembantuan yang ditugaskan oleh Bupati.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi :
 - a. perumusan, penetapan kebijakan teknis di bidang Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah;
 - b. penyelenggaraan kebijakan teknis di Bidang Pengawasan;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian tugas-tugas di Bidang Pengawasan;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan lingkup Inspektorat;
 - f. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Daerah.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian internal lingkup kesekretariatan yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan barang daerah.

(2) Dalam

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja sekretariat;
- b. pembinaan pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan barang Daerah;
- c. perumusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Inspektorat;
- d. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian Inspektorat;
- e. penyelenggaraan administrasi Keuangan dan barang Daerah;
- f. pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- g. perumusan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
- h. penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Inspektorat;
- i. pengelolaan naskah dinas;
- j. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Inspektorat;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan sekretariat;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sekretariat membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pengelolaan perpustakaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan

- a. penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bagian umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- c. penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah-naskah dinas;
- d. penyelenggaraan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat-surat/naskah-naskah dinas;
- e. penyimpanan, pengaturan dan pemeliharaan arsip dinas;
- f. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- g. penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya;
- h. penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas;
- i. pengadaan sarana prasarana Inspektorat Daerah;
- j. pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana Inspektorat Daerah;
- k. pelaksanaan urusan ketentraman dan ketertiban di lingkungan Inspektorat Daerah;
- l. pelaksanaan publikasi, dokumentasi dinas dan hubungan masyarakat;
- m. pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
- n. pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan Inspektorat Daerah;
- o. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengolahan data kepegawaian;
- p. pelaksanaan penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) di lingkungan Inspektorat Daerah;
- q. pengkoordinasian penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan Inspektorat Daerah;
- r. pelaksanaan penyusunan rencana formasi, usulan pengangkatan, mutasi, dan usulan pemberhentian pegawai;
- s. pengelolaan kesejahteraan pegawai;
- t. pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai;
- u. pengembangan

- u. pengembangan kemampuan dan karier pegawai;
- v. penyusunan konsep metode, hukum dan tata laksana kegiatan di lingkungan Inspektorat Daerah;
- w. pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
- x. penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan Inspektorat Daerah;
- y. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- z. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
- aa. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Inspektur Pembantu

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu I, II, III dan IV mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan pada satuan kerja yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan dan Lembaga lainnya, Kecamatan dan Kelurahan/Desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Inspektur Pembantu I, II, III dan IV;
 - b. pengusulan program pengawasan dan pembinaan pengawasan pada Perangkat Daerah;
 - c. perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada Perangkat Daerah;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada Perangkat Daerah;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada Perangkat Daerah;
 - f. fasilitasi pengawasan dan pembinaan pengawasan pada Perangkat Daerah;

g. pengelolaan

- g. pengelolaan penanganan kasus/pengaduan pada Perangkat Daerah;
- h. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Inspektur;
- i. penyusunan laporan hasil pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Khusus dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Khusus.
- (2) Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam merumuskan program kerja pengawasan, melaksanakan fungsi pengawasan khusus dan/atau melaksanakan fungsi lain pengawasan diluar tugas dan fungsi yang dilaksanakan Inspektur Pembantu I, II, III dan IV selaras dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Khusus mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis urusan pengawasan khusus/tertentu;
 - b. perencanaan program urusan pengawasan khusus/tertentu;
 - c. penyelenggaraan urusan pengawasan khusus/tertentu yaitu menyelenggarakan pelaksanaan reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), reviu Rencana kerja Pemerintah Daerah (RKPD), reviu Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafond Anggaran Sementara (KUAPPAS), reviu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), reviu Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), reviu penyerapan anggaran (TEPRA), Probitiy Audit, Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Monitoring Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Penerapan Zona Integritas (ZI) sesuai pedoman/petunjuk sebagaimana ketentuan yang berlaku;
 - d. pelaksanaan

- d. pelaksanaan audit investigasi;
- e. penyelenggaraan pembinaan konteks urusan pengawasan khusus/tertentu berupa : sosialisasi, bimbingan, pendampingan dan konsultasi (penjelasan dan/atau arahan);
- f. penyelenggaraan pengendalian berupa supervisi, pengoordinasian dan harmonisasi urusan pengawasan khusus/tertentu;
- g. pelaksanaan kerjasama, fasilitasi, koordinasi dan konsultasi dengan/terhadap pihak-pihak terkait sesuai konteks urusan pengawasan khusus/tertentu;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam konteks urusan pengawasan khusus/tertentu;
- i. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Inspektur;
- j. penyelenggaraan pemeriksaan atas penanganan pengaduan masyarakat;
- k. penyusunan laporan hasil pengawasan dan pembinaan pengawasan pada Perangkat Daerah;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Inspektorat Daerah secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dan Auditor Kepegawaian (Audiwan).

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah (P2UPD) bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah (P2UPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya dipimpin oleh seorang yang ditunjuk di antara Jabatan Fungsional yang ada di Lingkungan Inspektorat.

BAB III

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Inspektorat Daerah merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Sekretaris sebagai pelaksana teknis di bidang pelayanan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Inspektur Pembantu dan Kelompok Jabatan Fungsional tertentu menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Di dalam Pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Inspektur Daerah Kabupaten bertanggung jawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah, dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

(5) Setiap

- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 14

Setiap unsur organisasi pada Inspektorat Daerah Kabupaten wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 15

- (1) Pada Inspektorat Daerah Kabupaten, Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai dengan bidang tugasnya kepada sekretaris tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu menyusun dan menyampaikan laporan kepada Inspektur tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada Organisasi Perangkat Daerah lainnya secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 16

Dalam hal Inspektur Inspektorat Daerah berhalangan, Inspektur dapat menunjuk Sekretaris atau Inspektur Pembantu atau Pejabat lainnya untuk mewakili dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten terdiri dari: Inspektur Pejabat Esselon Iib, Sekretaris dan Inspektur Pembantu adalah Pejabat Esselon IIIa, Kepala Sub Bagian Pejabat Esselon IVa, Jabatan Fungsional Tertentu dan Jabatan Fungsional Umum;
- (2) Inspektorat Daerah berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian pada lingkungan Inspektorat Daerah;
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Inspektorat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-Undangan yang berlaku.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Subang Nomor 54 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2020 Nomor 54) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 21 Januari 2022

BUPATI SUBANG,

ttd

RUHIMAT

Diundangkan di Subang
pada tanggal 21 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,

ttd

ASEP NURONI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2022 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



YOYON KARYONO, SH., M.H.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19680416 200212 1 003