



BUPATI PANGANDARAN

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN NOMOR 20 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. Bahwa Tugas, Fungsi dan Tata kerja unsur organisasi Inspektorat telah diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Bupati Pangandaran nomor 16 Tahun 2013 tentang Tugas, Fungsi dan Tata kerja unsur organisasi Inspektorat, keadaannya perlu disempurnakan dan disesuaikan dengan kebutuhan, sehingga perlu di ganti.
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 83 Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran, kedudukan, tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi masing-masing organisasi Perangkat Daerah diatur lebih lanjut oleh Bupati.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja Unsur Organisasi Inspektorat
- Mengingat : 1. 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 diubah beberapa kali 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);
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 21 Tahun 2012, tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007, tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 64 Tahun 2007, tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011, tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 1 Tahun 2013, tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
15. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PANGANDARAN TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI INSPEKTORAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan asas tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Bupati adalah Bupati Pangandaran;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran;
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Pangandaran;
7. Inspektorat Kabupaten adalah aparat pengawas fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pelaksana pemeriksaan/audit keuangan;
9. Pengelolaan keuangan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :

1. Inspektur
2. Sekretariat
 - a. Sub Bagian Perencanaan
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan
 - c. Sub Bagian Administrasi dan Umum
3. Inspektur Pembantu Wilayah I
4. Inspektur Pembantu Wilayah II
5. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kedua Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1 Inspektur

Pasal 3

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah, dipimpin oleh Inspektur yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa.
- (3) Inspektorat dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan program pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada unsur di Lingkungan Inspektorat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - c. pelaksanaan penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
 - d. pelaksanaan penyusunan bahan/data pembinaan teknis fungsional;
 - e. pelaksanaan penginventarisasian, penyusunan dan pengkoordinasian penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - f. pelaksanaan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
 - g. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektorat;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan kesekretariatan;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam bidang perencanaan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan;
 - b. penyiapan rancangan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
 - c. penyiapan peraturan perundangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
 - d. penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan;
 - e. penyusunan anggaran Inspektorat;
 - f. pelaporan kegiatan perencanaan;
 - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam bidang evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan Inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
 - c. pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan;
 - d. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. penyusunan statistik hasil pengawasan;
 - f. penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
 - g. pelaporan kegiatan evaluasi dan pelaporan;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang administrasi dan umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Administrasi dan Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pengelolaan administrasi meliputi pengelolaan naskah Inspektur, penataan kearsipan, penyelenggaraan, kerumahtanggaan, keprotokolan dan administrasi perjalanan Inspektur;
 - b. pengelolaan urusan kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan dan penyusunan rencana mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
 - d. pelaporan kegiatan di bidang administrasi dan umum;
 - e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Inspektur Pembantu

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu mempunyai tugas melaksanakan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di instansi/satuan organisasi perangkat daerah sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (3) Inspektur Pembantu, terdiri dari :
 - a. Inspektur Pembantu Wilayah I
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah II
- (4) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengusulan program pengawasan di wilayah kerjanya;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah kerjanya;
 - c. pelaksanaan tugas pengawasan meliputi pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian;
 - d. pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan;
 - e. pelaporan pelaksanaan hasil pengawasan.
 - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang diangkat oleh Bupati atas usul Inspektur.
- (3) Pembentukan jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 10

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Inspektorat merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Inspektur baik teknis operasional maupun teknis administrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat bertanggung jawab memimpin serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 11

- (1) Inspektur wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dalam memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 12

Dalam hal Inspektur berhalangan menjalankan tugas tertentu, Inspektur dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Baperjakat.
- (2) Inspektur bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijakan dan/atau Keputusan Bupati dalam bidang kepegawaian.
- (3) Inspektur bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (4) Inspektur wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) pegawai di lingkungan Inspektorat setiap tahun sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Inspektur wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (6) Pejabat lainnya di lingkungan Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
PENUTUP

Pasal 14

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 16 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Inspektorat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Ketentuan yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 27 Januari 2015

PENJABAT BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/Cap

H. ENDJANG NAFFANDY

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 27 Januari 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN

Ttd/Cap

M A H M U D

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2014 NOMOR 20

