



BUPATI CIAMIS

PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 67 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, maka ketentuan yang mengatur mengenai tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Inspektorat perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 105 Peraturan Bupati Ciamis Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, ketentuan mengenai tugas, fungsi dan tata kerja masing-masing unsur organisasi Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Inspektorat, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 11. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI 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 Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
5. Bupati adalah Bupati Ciamis.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. 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.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis.
10. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ciamis yang merupakan Perangkat Daerah yang bertugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
11. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Ciamis.
12. Sekretaris Inspektorat adalah pejabat struktural yang melaksanakan kesekretariatan pada Inspektorat Kabupaten Ciamis.
13. Inspektur Pembantu Wilayah adalah pejabat struktural yang melaksanakan pembinaan dan pengawasan di wilayahnya.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pejabat Fungsional Auditor (PFA), Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) dan Pejabat Fungsional lainnya.
15. Pengelolaan Keuangan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.
16. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
20. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
21. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
23. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
24. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
25. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.
26. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
27. Kelompok Substansi adalah pengelompokan fungsi pokok dari uraian fungsi Jabatan Administrator.
28. Ketua Tim Kerja Kelompok Substansi adalah Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan yang ditetapkan oleh Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang untuk melaksanakan uraian fungsi Kelompok Substansi pada Organisasi Jabatan Administrator.
29. Kualifikasi dan Kompetensi Jabatan adalah tingkat pendidikan dan kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugas jabatan.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Inspektur

Pasal 2

- (1) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

- (3) Inspektur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional di lingkungan Inspektorat.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektorat;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan kesekretariatan;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Administrasi dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.
- (3) Sub Bagian Administrasi dan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan administrasi meliputi pengelolaan naskah, penataan kearsipan, penyelenggaraan, kerumahtanggaan, keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas Inspektur;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan dan penyusunan rencana mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- c. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi keuangan;
- d. pelaporan kegiatan di bidang administrasi dan umum;
- e. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Inspektorat;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
- g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu

Pasal 5

- (1) Inspektur Pembantu terdiri dari Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III, Inspektur Pembantu Wilayah IV dan Inspektur Pembantu Khusus, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah, pemerintahan desa serta penanganan pengaduan atas dugaan pelanggaran yang bersifat administratif dalam penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah pada satuan organisasi perangkat Daerah dan Pemerintah Desa sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan 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 pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - e. pembinaan kewilayahan dalam rangka percepatan percepatan menuju *good governance, clean goverment* dan pelayanan publik;
 - f. pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan;
 - g. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal;
 - h. pelaporan pelaksanaan hasil pengawasan;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.
- (4) Inspektur Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat atas dugaan tindak

pidana korupsi, audit investigasi, koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi, pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi dan evaluasi pelayanan publik.

- (5) Inspektur Pembantu Khusus dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan pengawasan internal yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya;
 - b. penanganan pengaduan masyarakat atas dugaan tindak pidana korupsi dalam penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengawasan dengan unit kerja terkait, aparat pengawasan intern pemerintah lainnya, Badan Pemeriksaan Keuangan dan aparat penegakan hukum;
 - d. pelaksanaan audit investigasi atas dugaan penyalahgunaan wewenang yang berpotensi menimbulkan kerugian keuangan negara/daerah/desa;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - f. pengkoordinasian pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi melalui penilaian mandiri reformasi birokrasi, asistensi pembangunan reformasi birokrasi sub area penguatan pengawasan, dan evaluasi pelayanan publik;
 - g. pelaksanaan verifikasi LHKPN, LHKASN dan unit pengelola gratifikasi;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Daerah, Kecamatan dan Kelurahan/Desa atau sebutan lainnya.
- (2) Penetapan wilayah kerja masing-masing Inspektur Pembantu diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pelayanan fungsional tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri satu atau lebih jenis Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.

- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Bagian Kedua
Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan

Pasal 8

- (1) Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) juga dapat ditugaskan menjadi Ketua Tim Kerja dalam melaksanakan fungsi Kelompok Substansi.
- (2) Ketua Tim Kerja memimpin Kelompok Substansi (tim) pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, pengelolaan kegiatan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pencapaian *output* serta pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam struktur tugas dapat bekerja secara individu atau Tim Kerja baik di dalam Inspektorat maupun lintas Perangkat Daerah sesuai kompetensi, keahlian dan keterampilan.
- (4) Komposisi Tim Kerja disesuaikan dengan target pencapaian kinerja terdiri dari 1 (satu) atau lebih jenis jabatan fungsional dan pelaksana atau gabungan diantaranya.
- (5) Penetapan Jabatan Fungsional sebagai Ketua Tim Kerja untuk memimpin Kelompok Substansi ditetapkan oleh Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Dalam hal terjadi kekosongan Jabatan Fungsional yang ditugaskan sebagai Ketua Tim Kerja Kelompok Substansi, maka dapat ditunjuk dari Pejabat Administrasi atau Pejabat Fungsional lain yang memenuhi Kualifikasi dan Kompetensi Jabatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian fungsi Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 9

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Inspektorat merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 10

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 11

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

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 12

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pimpinan unit organisasi dan pegawai di lingkungan Inspektorat dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektur dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Inspektorat wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Inspektur wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 13

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 39 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Inspektorat;
- b. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 75 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Ciamis Nomor 39 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Inspektorat; dan
- c. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 44 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Ciamis Nomor 39 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Inspektorat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian atau pelantikan jabatan Perangkat Daerah pada Inspektorat.

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

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 23 Desember 2021

BUPATI CIAMIS,

Cap/Ttd

H. HERDIAT SUNARYA

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 23 Desember 2021

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

Cap/Ttd

DENI WAHYU HIDAYAT, SH.
NIP. 19781209 200901 1 001

H. TATANG

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2021 NOMOR 67