



BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 86 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN TANGERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Tangerang;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara 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 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. 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 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 Nomor 5679);

4. Undang-Undang.....

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, 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 Tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 Tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2012 Tentang Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian dan Angka Kreditnya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1611);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN TANGERANG.

BAB I.....

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Tangerang.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tangerang.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Tangerang.
8. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Tangerang.
9. Sekretaris Inspektorat adalah Sekretaris Inspektorat Kabupaten Tangerang.
10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
12. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negeri yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
14. Auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
15. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disebut Pengawas Pemerintahan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

16. Auditor.....

16. Auditor Kepegawaian adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan pengendalian (wasdalpeg), pada instansi pemerintah pusat dan daerah, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
17. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Daerah adalah Inspektorat Kabupaten.
18. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional dalam rangka pembinaan karier.
19. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal Inspektorat.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.
- (4) Inspektorat merupakan Perangkat Daerah dengan tipe A.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 - a. sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - b. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - c. sub bagian evaluasi dan pelaporan;
 - c. Inspektur Pembantu I;
 - d. Inspektur Pembantu II;
 - e. Inspektur Pembantu III;
 - f. Inspektur Pembantu IV; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur dan susunan organisasi Inspektorat tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV.....

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian kesatu
Inspektorat

Pasal 4

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati;
 - d. pembinaan aparatur pengawasan internal pemerintah;
 - e. pengarahan penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - f. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur mempunyai rincian tugas:
 - a. merumuskan kebijakan program kerja pengawasan tahunan;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. membina kinerja Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah;
 - d. mengarahkan pelaksanaan penyusunan hasil laporan pengawasan;
 - e. mengarahkan pelaksanaan administrasi Inspektorat;
 - f. mengevaluasi hasil kegiatan pengawasan;
 - g. melaporkan pelaksanaan pengawasan kepada Bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Inspektorat.

Pasal 6.....

Pasal 6

- (1) Sekretariat Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian bidang perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Inspektorat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang terkait dengan perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian, evaluasi dan pelaporan;
 - b. penyiapan rencana dan program yang terkait dengan perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. penyiapan pengendalian yang terkait dengan perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian, evaluasi dan pelaporan;
 - d. penyiapan bimbingan yang terkait dengan perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian, evaluasi dan pelaporan;
 - e. pengelolaan administrasi yang terakait dengan perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana ayat (2) Sekretaris Inspektorat mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan yang terkait dengan perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian, evaluasi dan pelaporan;
 - b. membagi tugas program yang terkait dengan perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. memberi petunjuk program yang terkait dengan perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian, evaluasi dan pelaporan;
 - d. mengatur program yang terkait dengan perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian, evaluasi dan pelaporan;
 - e. mengevaluasi kegiatan program yang terkait dengan perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian, evaluasi dan pelaporan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1.....

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Perencanaan Dan Keuangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan perencanaan dan keuangan;
 - b. membimbing pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi : RPJMD, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Penetapan Kinerja, Penyusunan Dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Forum SKPD, Monitoring dan Evaluasi, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 - c. membimbing pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi : Pengajuan Surat Membayar Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambahan Uang, LS Bendahara, LS Pihak Ketiga dan Ganti Uang Nihil, Pencairan, Pencatatan, Pembukuan, Cash Opname, serta Pelaporan Pertanggungjawaban Anggaran;
 - d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi : RPJMD, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Penetapan Kinerja, Penyusunan Dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Forum SKPD, Monitoring dan Evaluasi, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 - e. membagi tugas pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi : Pengajuan Surat Membayar Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambahan Uang, LS Bendahara, LS Pihak Ketiga dan Ganti Uang Nihil, Pencairan, Pencatatan, Pembukuan, serta Pelaporan Pertanggungjawaban Anggaran;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelaksanaan kegiatan yang terkait perencanaan dan keuangan;

g.membuat.....

- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan keuangan yang meliputi: Neraca, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), dan LKIP, Monev, Cash Opname, dan e-Reporting, Reviu Penyerapan Anggaran, Pengadaan Barang dan Jasa, dan Dana Desa (Reviu PAPBJ), Data Pembangunan SKPD;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh kepala subbagian.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Umum dan Kepegawaian
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan umum dan kepegawaian;
 - b. membimbing pelaksanaan kegiatan umum meliputi: surat menyurat, penggandaan, pengiriman, pengarsipan, tata naskah dinas, Inventarisasi Aset dan Persediaan, Pengadaan barang dan jasa, Pendistribusian, Stock Opname, perjalanan dinas dan pemeliharaan barang-barang Inventaris dinas;
 - c. membimbing pelaksanaan kegiatan kepegawaian meliputi: Mutasi, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Jenjang Jabatan bagi Jabatan Fungsional Tertentu Kenaikan Gaji Berkala, Data Pegawai, DUPAK, PAK, SKP, DUK, Bezetting Pegawai, Kesejahteraan Pegawai, Pembinaan Disiplin Pegawai, Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, dan Pensiun Pegawai;
 - d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan umum meliputi: surat menyurat, penggandaan, pengiriman, pengarsipan, tata naskah dinas, Inventarisasi Aset dan Persediaan, Pengadaan, Pendistribusian, Stock Opname, perjalanan dinas dan pemeliharaan barang-barang Inventaris dinas;

e.membagi.....

- e. membagi tugas pelaksanaan kegiatan kepegawaian meliputi: mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan jenjang jabatan bagi jabatan fungsional tertentu, kenaikan gaji berkala, data pegawai, DUPAK, PAK, SKP, DUK, bezetting pegawai, kesejahteraan pegawai, pembinaan disiplin pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai, dan pensiun pegawai;
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat.
- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh kepala subbagian.
- (3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Evaluasi dan Pelaporan
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan yang meliputi evaluasi berkala tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Kabupaten, Provinsi, BPKP dan BPK RI, gelar pengawasan;
 - b. membimbing pelaksanaan kegiatan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan yang meliputi tindak lanjut hasil pengawasan reguler, kegiatan, khusus maupun pengawasan eksternal;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan evaluasi berkala tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Kabupaten, Provinsi, BPKP dan BPK Republik Indonesia, gelar pengawasan;
 - e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pertriwulan dan tahunan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga.....

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu dipimpin oleh Inspektur Pembantu.
- (3) Pembagian tugas Inspektur Pembantu didasarkan pada pembagian tugas yang ditetapkan oleh Inspektur.
- (4) Inspektur pembantu sebagaimana dimaksud ayat (1), membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis sebagai bahan pelaksanaan pengawasan;
 - b. penyiapan rencana dan program pengawasan;
 - c. penyiapan pengendalian pelaksanaan pengawasan;
 - d. penyiapan bimbingan penyusunan hasil pemeriksaan;
 - e. penyiapan mekanisme pengawasan;
 - f. pengelolaan administrasi pelaksanaan pengawasan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan operasional program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH, peningkatan kapasitas perangkat daerah, peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. membagi tugas program pengawasan kepada JFA, Pengawas Pemerintahan, Audiwan;
 - c. memberi petunjuk program pengawasan kepada JFA, P2UPD, Audiwan;
 - d. mengatur program pengawasan kepada JFA, P2UPD, Audiwan;
 - e. mengevaluasi kegiatan program pengawasan kepada JFA, P2UPD, Audiwan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional bertugas pelaksanaan sebagian kegiatan inspektorat sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas beberapa jenis fungsi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Jabatan Fungsional dalam pelaksanaan tugas pokok berpedoman kepada peraturan dan perundangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Inspektorat Pembantu.
- (4) Setiap jenis jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada dilingkungan Inspektorat.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 14

- (1) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan Inspektorat wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada setiap atasannya serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu apabila diperlukan.

(2) Setiap.....

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Satuan Organisasi dari setiap bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dalam rangka memberikan petunjuk kepada setiap bawahannya.
- (3) Inspektur menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga Hak Mewakili

Pasal 15

Apabila seorang pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan Inspektorat berhalangan dalam pelaksanaan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) orang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama pimpinan Satuan Organisasi yang bersangkutan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 16

Kepegawaian pada Inspektorat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 17

- (1) Inspektur merupakan jabatan eselon II/b atau jabatan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Inspektorat, Inspektur pembantu merupakan jabatan eselon III/a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Inspektorat merupakan jabatan eselon IV/a atau jabatan pengawas.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian tugas dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Tangerang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 5 Desember 2016

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 5 Desember 2016

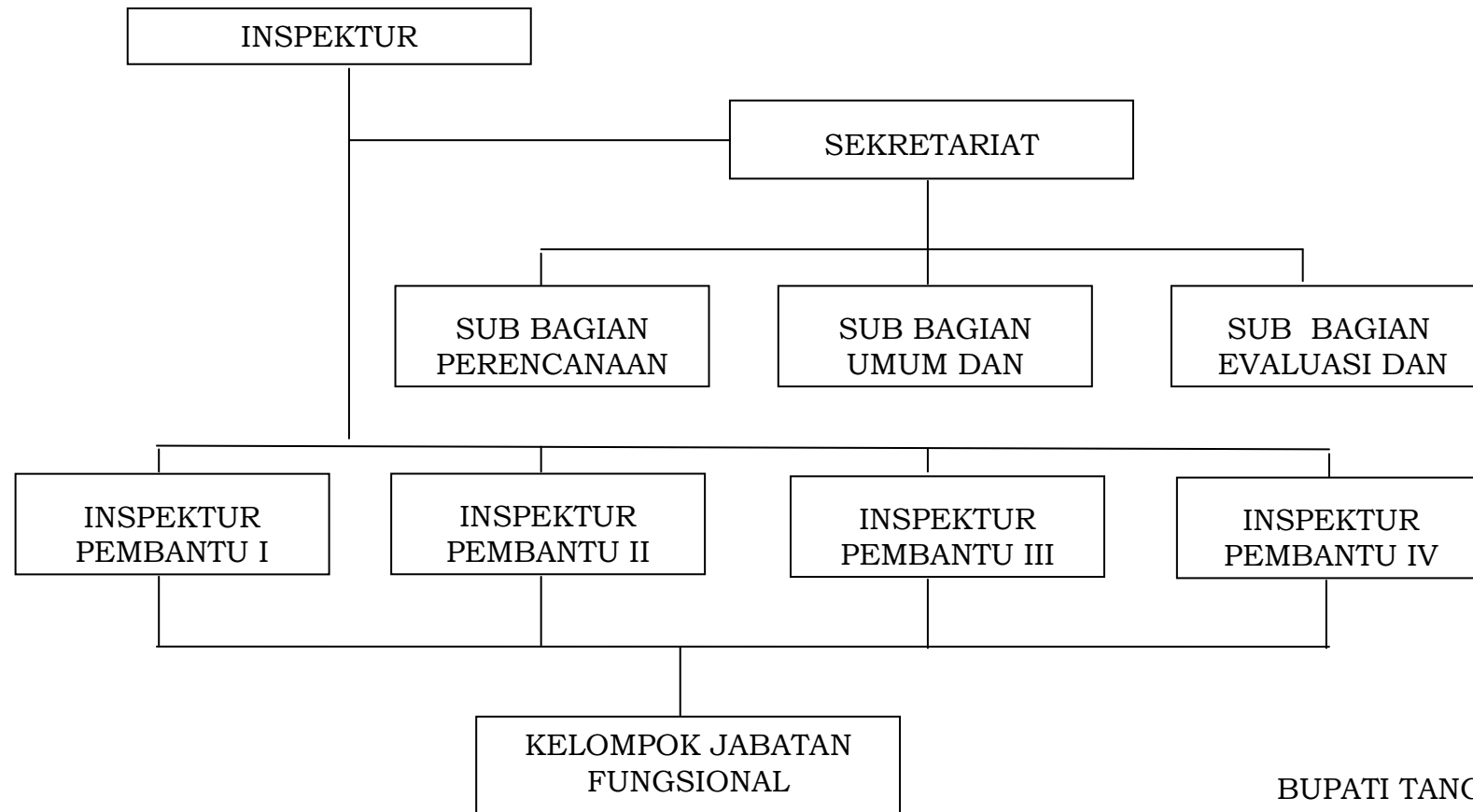
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,

Ttd.

ISKANDAR MIRSAD

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2016 NOMOR 86

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 86 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI , TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN TANGERANG.



BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A . ZAKI ISKANDAR