



SALINAN

BUPATI CIAMIS

PERATURAN BUPATI CIAMIS

NOMOR 40 TAHUN 2012

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI
INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Inspektorat telah diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 40 Tahun 2008;
- b. bahwa sehubungan adanya perubahan susunan organisasi tata kerja pada Inspektorat Kabupaten Ciamis berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis, maka Peraturan Bupati Ciamis sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dicabut dan disesuaikan kembali yang ditetapkan 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis.

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 Kabupaten Ciamis;
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 Ciamis;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis;
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ciamis yang merupakan aparat pengawas fungsional yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
7. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Ciamis;
8. Sekretaris Inspektorat adalah pejabat struktural yang melaksanakan kesekretariatan pada Inspektorat Kabupaten Ciamis;
9. Inspektur Pembantu Wilayah adalah pejabat struktural yang melaksanakan pembinaan dan pengawasan di wilayahnya;
10. Sub Bagian adalah pejabat struktural yang melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pejabat Fungsional Auditor (PFA), Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) dan Pejabat Fungsional lainnya;
12. 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. Inspektur Pembantu Wilayah III
6. Inspektur Pembantu Wilayah IV
7. 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 bertanggungjawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan atas penyelenggaraan dan urusan Pemerintahan Desa.
- (3) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana 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 dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional di Lingkungan Inspektorat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana 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 dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan Rancangan Peraturan Perundang-undangan, Dokumen dan Pengolahan Data Pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan;
 - b. penyiapan rancangan peraturan bidang pengawasan;
 - c. penyiapan peraturan perundangan-undangan, 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 dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana 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 dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana 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 dinas 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 terdiri dari Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III dan Inspektur Pembantu Wilayah IV berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah dan kasus pengaduan di Instansi/Satuan Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana 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.

Pasal 9

Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Instansi/Satuan Kerja di wilayah kerja lingkungan Kabupaten dan Kecamatan serta Desa/Kelurahan atau sebutan lainnya.

Paragraf 4 Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat terdiri atas tenaga fungsional Auditor dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional 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.
- (4) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Tenaga Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 11

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Inspektorat merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Inspektur baik teknis operasional maupun teknis administrasi berada dibawah dan bertanggungjawab 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 bertanggungjawab memimpin serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 12

- (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 bertanggungjawab 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 penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 13

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

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Inspektur beserta Pejabat Struktural dibawahnya diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Baperjakat.
- (2) Inspektur bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijakan dan/atau Keputusan Bupati dalam bidang kepegawaian di lingkungannya.
- (3) Inspektur bertanggungjawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian di lingkungannya.
- (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 15

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Ciamis Nomor 40 Tahun 2008 tentang Tugas, 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 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 1 Oktober 2012

BUPATI CIAMIS,

Cap/Ttd

H. ENKON KOMARA

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 1 Oktober 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/Ttd

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS
TAHUN 2012 NOMOR 40