



BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 35 TAHUN 2020

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, dan untuk melaksanakan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 65 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung Barat, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 4688);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9 Seri D);
7. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 65 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2019 Nomor 65 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS INSPEKTORAT DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah menurut asas otonomi dan 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 penelenggara Pemerintah Daerah ang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Inspektorat, dan Kecamatan.
7. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. 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;

9. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
10. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
11. 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 Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi;
12. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat;
13. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Bandung Barat;
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Inspektorat Daerah

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggara Pemerintah Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Inspektur Daerah

Pasal 3

- (1) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh seorang Inspektur.
- (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) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Inspektur 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 dari bupati dan/atau gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - g. pelaksanaan administrasi inspektorat daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Inspektur mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Inspektorat Daerah;
 - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan dan monitoring tugas-tugas pengawasan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa di bidang pembangunan, pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan;
 - d. merumuskan hasil pengawasan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
 - e. memfasilitasi penyelenggaraan program kesekretariatan, inspektur pembantu, dan kelompok jabatan fungsional;
 - f. menyampaikan laporan, memberikan saran dan rekomendasi kepada Bupati dalam menindaklanjuti perumusan hasil pengawasan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa di bidang pembangunan, pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Inspektorat Daerah;
 - h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat Inspektorat dipimpin oleh seorang Sekretaris Inspektorat;
- (2) Sekretaris Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis dan administratif kedalam semua unsur dilingkungan Inspektorat Daerah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Inspektorat menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
 - b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
 - e. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan program kerja Inspektorat Daerah;
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) Sekretaris Inspektorat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi dan umum;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - d. melaksanakan penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional Daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - f. melaksanakan penyusunan, menginventarisasi dan pengkoordinasian dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - g. melaksanakan pengendalian pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
 - h. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. melaksanakan ketatausahaan sekretariat;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - m. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Inspektorat Daerah;
 - n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - p. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi dibidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi dan umum;
 - q. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat;
 - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan; dan
 - s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (5) Sekretaris Inspektorat membawahkan :
- a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Subbagian Administrasi Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (5) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan, dan dokumentasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat Daerah;
 - b. pengkoordinasian penyiapan rencana program kerja pengawasan;
 - c. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum; dan
 - d. koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Perencanaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang perencanaan pengawasan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan Inspektorat Daerah;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian penyiapan program kerja pengawasan dan fasilitasi;
 - e. melaksanakan penyusunan anggaran Inspektorat Daerah;
 - f. melaksanakan penyiapan laporan dan statistik Inspektorat Daerah;
 - g. melaksanakan penyiapan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan rencana dan pelaksanaan sistem informasi Inspektorat Daerah;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD dan LKPJ Inspektorat Daerah;
 - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perencanaan;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian bahan fasilitasi di bidang perencanaan;

- o. melaksanakan ketatausahaan bidang perencanaan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang perencanaan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (5) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian;
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penginventarisasian hasil pengawasan;
 - b. koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - c. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - d. pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang evaluasi dan pelaporan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan Inspektorat Daerah;
 - d. melaksanakan penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - e. melaksanakan pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan laporan hasil pengawasan;
 - g. melaksanakan penyusunan statistik hasil pengawasan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
 - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang evaluasi dan pelaporan;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan tugas operasional di bidang evaluasi dan pelaporan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dibidang evaluasi dan pelaporan;

- m. melaksanakan ketatausahaan di bidang evaluasi dan pelaporan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang evaluasi dan pelaporan;
- o. melaksanakan penerimaan dan inventarisasi pelaporan dan pengaduan masyarakat terkait pelanggaran disiplin pegawai, penyalahgunaan wewenang dan dugaan tindak pidana korupsi; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Administrasi dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Subbagian Administrasi dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - b. pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat;
 - c. pelaksanaan urusan perlengkapan;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - e. pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
 - f. pelaksanaan perbendaharaan; dan
 - g. pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (4) Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Administrasi dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang administrasi dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang administrasi dan umum;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian dan analisis pelaporan;
 - f. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Inspektorat Daerah;
 - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang administrasi dan umum;

- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi dan umum;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian bahan fasilitasi di bidang administrasi dan umum;
- n. melaksanakan ketatausahaan bidang administrasi dan umum;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang administrasi dan umum; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, IV

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah pada masing-masing wilayah kerjanya.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menyelenggarakan tugas menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian kebijakan teknis pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa di bidang pembangunan, pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan; dan
 - c. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi dan pelaporan pengawasan di bidang pembangunan, pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan.
- (4) Inspektur Pembantu Wilayah I,II,III dan IV mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian program kerja pengawasan pemerintah bidang pembangunan, pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan pada masing-masing wilayah kerjanya;
 - b. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan pengawasan di bidang pembangunan, pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan pada masing-masing wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pengawasan pada masing-masing wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah pada masing-masing wilayah kerjanya;
 - f. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pada masing-masing wilayah kerjanya;

- g. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengawasan pemerintah bidang pembangunan, pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan pada masing-masing wilayah kerjanya;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pengawasan pemerintah bidang pembangunan, pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan pada masing-masing wilayah kerjanya;
- k. melaksanakan pengendalian di bidang pengawasan pemerintah bidang pembangunan, pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan pada masing-masing wilayah kerjanya;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengawasan pemerintah bidang pembangunan, pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan pada masing-masing wilayah kerjanya;
- m. melaksanakan fasilitasi hasil pengawasan yang pada kemudian hari terdapat proses hukum akibat adanya penyalahgunaan kewenangan yang dilakukan oleh objek pemeriksaan pada masing-masing wilayah kerjanya; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Inspektur Pembantu Bidang Khusus

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Khusus mempunyai tugas dan tanggung jawab pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan, pemeriksaan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan bidang pengawasan secara khusus dalam pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah yang meliputi pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pelaksanaan pengawasan yang bersifat *mandatory*, koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi, pengawasan prioritas nasional dan pengawalan reformasi birokrasi.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Khusus dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati;
 - b. pelaksanaan pengawasan yang bersifat *mandatory*/wajib dilakukan oleh Inspektorat Daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - d. pelaksanaan pengawasan prioritas nasional; dan
 - e. pelaksanaan pengawalan program reformasi birokrasi.

- (3) Inspektur Pembantu Bidang Khusus mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - b. melakukan pemeriksaan investigatif atas pengaduan masyarakat yang berindikasi penyalahgunaan wewenang dan tindak pidana korupsi;
 - c. melakukan pemeriksaan yang berkaitan dengan penghitungan kerugian keuangan negara/daerah;
 - d. melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum berkenaan pengaduan masyarakat yang berindikasi tindak pidana;
 - e. melakukan reviu, monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan kinerja rutin pengawasan;
 - f. melaksanakan kegiatan operasionalisasi sapu bersih pungutan liar;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi aksi pencegahan korupsi;
 - h. menyusun hasil laporan pelaksanaan pengawasan;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Inspektur melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Inspektur wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Inspektur wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Inspektur dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Inspektur dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 27 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2017 Nomor 27 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 13 Agustus 2020
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

AA UMBARA SUTISNA

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 13 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

ASEP SODIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2020 NOMOR 36 SERI D