



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 17 TAHUN 2024

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa pengaturan uraian tugas jabatan struktural pada Inspektorat Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 172 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Inspektorat Daerah;
- b. bahwa untuk penguatan tugas Inspektorat Daerah dan penyesuaian atas perubahan susunan organisasi Inspektorat Daerah, terdapat beberapa substansi yang perlu disesuaikan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia 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 Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang ...

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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
9. 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);

10. Peraturan ...

10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 28);
11. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 153) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.

7. Kelompok ...

7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
8. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada Jabatan Struktural.
9. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten.
10. Tugas Khusus adalah tugas yang diberikan oleh Pimpinan di luar tugas pokok.
11. Tugas Lainnya adalah tugas yang diberikan di luar Tugas Pokok dan Tugas Khusus.
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
13. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
14. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
15. Wilayah Kerja adalah wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah dan Desa.
16. Inspektur Pembantu Wilayah adalah unsur pembantu yang langsung berada di bawah Inspektur, yang dipimpin oleh Pejabat Inspektur Pembantu Wilayah yang bertanggung jawab langsung kepada Inspektur serta diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat.
17. Inspektur Pembantu Khusus adalah unsur pembantu yang langsung berada di bawah Inspektur, yang dipimpin oleh Pejabat Inspektur Pembantu Khusus yang bertanggung jawab langsung kepada Inspektur serta diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat.
18. Inspektur Pembantu Akuntabilitas dan Reformasi Birokasi adalah unsur pembantu yang langsung berada di bawah Inspektur, yang dipimpin oleh Pejabat Inspektur Pembantu Akuntabilitas dan Reformasi Birokasi yang bertanggung jawab langsung kepada Inspektur serta diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat.
19. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
20. Badan Usaha Milik Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah Kabupaten.

21. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
22. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
23. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

BAB II TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap Jabatan Struktural pada Inspektorat Daerah mempunyai Tugas Umum.
- (2) Tugas Umum Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - g. menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - i. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
 - j. menyusun dan mengembangkan inovasi dan kerja sama; dan
 - k. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Inspektorat Daerah

Pasal 3

- (1) Inspektorat Daerah dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Inspektur.

(2) Inspektur ...

- (2) Inspektur mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah Kabupaten serta melaksanakan pengawasan terhadap Badan Usaha Milik Daerah dan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Inspektur adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menetapkan bahan perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja Inspektorat Daerah;
 - b. merumuskan, menetapkan dan mengevaluasi kebijakan rencana operasional berupa petunjuk/pedoman teknis dan standar operasional prosedur layanan pada Inspektorat Daerah;
 - c. menetapkan administrasi dan pengawasan kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Inspektorat Daerah;
 - d. menetapkan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
 - e. mengawasi pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - f. mengawasi kebijakan pemeriksaan atas pemberitaan media massa dan pemberitaan atas pengaduan masyarakat;
 - g. merumuskan program kerja pengawasan tahunan Inspektorat Daerah yang meliputi ruang lingkup, sasaran pengawasan waktu dan tenaga pengawasan;
 - h. merumuskan kebijakan pengawasan terhadap Badan Usaha Milik Daerah;
 - i. merumuskan kebijakan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - j. menetapkan rekomendasi dan tindak lanjut pengawasan;
 - k. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan aparat pengawas internal pemerintah dan fasilitasi pengawasan eksternal serta aparat penegak hukum;
 - l. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pencegahan korupsi;
 - m. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pembangunan reformasi birokrasi dan zona integritas;
 - n. mengoordinasikan perencanaan dan pengendalian, evaluasi serta pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada Inspektorat Daerah; dan
 - o. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Inspektur dibantu oleh:
 - a. Sekretaris;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - d. Inspektur ...

- d. Inspektur Pembantu Wilayah III;
- e. Inspektur Pembantu Khusus;
- f. Inspektur Pembantu Akuntabilitas dan Reformasi Birokrasi; dan
- g. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai Tugas Pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja Inspektorat Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan bahan perencanaan, anggaran dan pelaporan kinerja Inspektorat Daerah;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan di lingkup sekretariat Inspektorat Daerah;
 - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan Inspektorat Daerah;
 - d. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi dan atau pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan;
 - e. merumuskan bahan koordinasi, pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - f. mengendalikan penghimpunan, pengolahan, penilaian dan pendokumentasian laporan hasil pengawasan aparat pengawasan daerah;
 - g. mengendalikan penyusunan bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - h. mengendalikan penyusunan, inventarisasi dan pengoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - i. mengendalikan pelaksanaan kegiatan evaluasi mandiri peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Internal Pemerintah;
 - j. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan, administrasi persuratan dan kearsipan;
 - k. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kerumahtanggan, kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja pada Inspektorat Daerah;
 - l. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kehumasan dan keprotokolan pada Inspektorat Daerah;
 - m. merumuskan ...

- m. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Inspektorat Daerah;
 - n. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan administrasi keuangan dan perbendaharaan Inspektorat Daerah;
 - o. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkup Inspektorat Daerah;
 - p. merumuskan dan menyelenggarakan penyusunan rencana umum dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Inspektorat Daerah;
 - q. merumuskan dan menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Inspektorat Daerah;
 - r. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Inspektorat Daerah; dan
 - s. melaksanakan Tugas Lainnya sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Umum dan Keuangan.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melakukan urusan kepegawaian, keuangan dan aset, penataan surat menyurat dan urusan rumah tangga Inspektorat Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Subbagian Umum dan Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan pada Subbagian Umum dan Keuangan;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis ketatausahaan dan kearsipan di lingkup Inspektorat Daerah;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan teknis kegiatan kehumasan dan keprotokolan Inspektorat Daerah;
 - e. melaksanakan teknis kegiatan kerumahtanggaan di lingkup Inspektorat Daerah;
 - f. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan barang milik daerah serta pengadaan barang/jasa di lingkup Inspektorat Daerah;
 - g. menyusun rencana umum dan melaksanakan teknis pengadaan barang/jasa pemerintah pada Inspektorat Daerah;

h. menyusun ...

- h. menyusun kebutuhan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Inspektorat Daerah;
- j. melaksanakan kegiatan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan Inspektorat Daerah;
- k. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan unit kerja lainnya yang terkait;
- l. menyusun bahan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Inspektorat Daerah;
- m. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Wilayah

Pasal 6

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, dan Inspektur Pembantu Wilayah III.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, dan Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai Tugas Pokok membantu Inspektur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai Wilayah Kerjanya.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II dan Inspektur Pembantu Wilayah III adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan rencana dan program kerja pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa pada Wilayah Kerjanya;
 - b. merumuskan tindak lanjut hasil pelaksanaan pengawasan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa di Wilayah Kerjanya;
 - c. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa pada Wilayah Kerjanya;
 - d. mengendalikan ...

- d. mengendalikan pengelolaan atas pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa di Wilayah Kerjanya;
- e. mengendalikan pelaksanaan Pengelolaan pelaksanaan pemantauan dan fasilitasi tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas intern pemerintah dan aparat pengawas eksternal;
- f. mengendalikan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama di bidang tugasnya;
- g. mengendalikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pengawasan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa di Wilayah Kerjanya;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa di Wilayah Kerjanya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu khusus dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Inspektur Pembantu Khusus.
- (2) Inspektur Pembantu Khusus mempunyai Tugas Pokok membantu Inspektur melaksanakan pengawasan atas urusan Pemerintahan Daerah yang bersifat khusus meliputi penanganan pengaduan masyarakat, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif, dan pengawasan lainnya.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Inspektur Pembantu khusus adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan rencana dan program kerja pengawasan bersifat khusus;
 - b. merumuskan tindak lanjut hasil pelaksanaan pengawasan bersifat khusus;
 - c. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pengawasan bersifat khusus;
 - d. mengendalikan pelaksanaan pengkajian data dan informasi bahan pengawasan bersifat khusus;
 - e. mengendalikan pengelolaan pelaksanaan pengawasan bersifat khusus atas perintah dari Bupati/Wakil Bupati, permintaan dari Perangkat Daerah Kabupaten dan pemerintahan desa, aparat penegak hukum, Pemerintah Provinsi Jawa Barat, Pemerintah Pusat dan pengaduan masyarakat;
 - f. mengendalikan pelaksanaan Pengelolaan pelaksanaan pemantauan dan fasilitasi tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas intern pemerintah dan aparat pengawas eksternal;
 - g. mengendalikan ...

- g. mengendalikan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama di bidang tugasnya;
- h. mengendalikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan pengawasan khusus;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan khusus; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Akuntabilitas
dan Reformasi Birokrasi

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Akuntabilitas dan Reformasi Birokrasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Inspektur Pembantu Akuntabilitas dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Inspektur Pembantu Akuntabilitas dan Reformasi Birokrasi mempunyai Tugas Pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan tugas Inspektorat di bidang Akuntabilitas, Pencegahan Korupsi dan pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Inspektur Pembantu Akuntabilitas dan Reformasi Birokrasi adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan rencana dan program kerja bidang akuntabilitas, pencegahan korupsi, reformasi birokrasi dan implementasi SPIP;
 - b. merumuskan tindak lanjut hasil pelaksanaan pengawasan bidang akuntabilitas, pencegahan korupsi, reformasi birokrasi dan implementasi SPIP;
 - c. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan bidang akuntabilitas, pencegahan korupsi, reformasi birokrasi dan implementasi SPIP;
 - d. mengendalikan pengelolaan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap akuntabilitas, pencegahan korupsi, reformasi birokrasi, implementasi SPIP, dan laporan harta kekayaan aparatur negara;
 - e. mengendalikan pelaksanaan Pengelolaan pelaksanaan pemantauan dan fasilitasi tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas intern pemerintah dan aparat pengawas eksternal;
 - f. mengendalikan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama di bidang tugasnya;
 - g. mengendalikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan pengawasan bidang akuntabilitas, pencegahan korupsi, reformasi birokrasi dan implementasi SPIP;

h. melaporkan ...

- h. melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan bidang akuntabilitas, pencegahan korupsi, reformasi birokrasi dan implementasi SPIP; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV WILAYAH KERJA

Pasal 9

- (1) Setiap Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dalam melaksanakan fungsi pengawasan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai Wilayah Kerjanya.
- (2) Wilayah Kerja pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Desa.
- (3) Pembagian wilayah pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. Wilayah I, meliputi:
 - 1. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - 2. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
 - 3. Dinas Perikanan dan Peternakan;
 - 4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - 5. Dinas Sosial;
 - 6. Dinas Pengendalian Penduduk dan keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - 7. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - 8. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 9. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - 10. Dinas Komunikasi dan Informasi, Persandian dan Statistik;
 - 11. Kecamatan Jatinangor;
 - 12. Kecamatan Cimanggung;
 - 13. Kecamatan Tanjungsari;
 - 14. Kecamatan Sukasari;
 - 15. Kecamatan Pamulihan;
 - 16. Kecamatan Rancakalong;
 - 17. Kecamatan Ganeas;
 - 18. Kecamatan Situraja;
 - 19. Kecamatan Jatinunggal; dan
 - 20. Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Sumedang;
 - b. Wilayah II, meliputi:
 - 1. Dinas Pendidikan;
 - 2. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - 3. Badan Pendapatan Daerah;
 - 4. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - 5. Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah Raga;
 - 6. Dinas Perhubungan;

7. Badan ...

7. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 8. Kecamatan Sumedang Utara;
 9. Kecamatan Sumedang Selatan;
 10. Kecamatan Tanjungkerta;
 11. Kecamatan Tanjungmedar;
 12. Kecamatan Surian;
 13. Kecamatan Cimalaka;
 14. Kecamatan Cisarua;
 15. Kecamatan Darmaraja;
 16. Kecamatan Cibugel;
 17. Inspektorat Daerah;
 18. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang; dan
 19. Perseroan Terbatas Lembaga Keuangan Mikro Sumedang;
- c. Wilayah III, meliputi:
1. Sekretariat Daerah;
 2. Dinas Kesehatan;
 3. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 5. Dinas Arsip dan Perpustakaan;
 6. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 8. Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan;
 9. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 10. Badan Kepegawaian dan Pelatihan Sumber Daya Manusia;
 11. Kecamatan Paseh;
 12. Kecamatan Conggeang;
 13. Kecamatan Buahdua;
 14. Kecamatan Ujungjaya;
 15. Kecamatan Tomo;
 16. Kecamatan Jatigede;
 17. Kecamatan Cisitu;
 18. Kecamatan Wado; dan
 19. Perseroan Terbatas Kampung Makmur (Perseroda).

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pelaksanaan Tugas Pokok Jabatan Struktural Inspektorat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan sampai dengan ditetapkannya pejabat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 172 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 172), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 28 Maret 2024

Pj. BUPATI SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 28 Maret 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

TUTI RUSWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2024 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,



Hj. LILIS KOMALA, S.H., M.H.
NIP. 19670302 199703 2 002