

PERATURAN BUPATI PANDEGLANG

NOMOR 30 TAHUN 2014

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT KABUPATEN PANDEGLANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANDEGLANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pandeglang, perlu diatur rincian tugas, fungsi dan tata kerja Inspektorat Kabupaten Pandeglang yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2007 tentang Pedoman Pemeriksaan Dalam Rangka Berakhirnya Masa Jabatan Kepala Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pandeglang (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2008 Nomor 1);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pandeglang (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2014 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PANDEGLANG TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN PANDEGLANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pandeglang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pandeglang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pandeglang.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pandeglang.
6. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Pandeglang.
7. Pejabat Pengawas Pemerintah adalah orang yang karena jabatannya melaksanakan tugas pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk dan atas nama Kepala Daerah.
8. Jabatan Pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum di Daerah adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS).
9. Pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum di Daerah, yang selanjutnya disebut Pengawas Pemerintahan, adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, 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.
10. Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan untuk menilai kebenaran, keakuratan, kredibilitas dan keandalan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan.
11. Pembinaan adalah upaya yang dilakukan oleh pemerintah daerah agar pemerintahan daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditunjukkan untuk menjamin agar pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Monitoring adalah kegiatan mengamati, mengawasi keadaan dan pelaksanaan di tingkat lapangan yang secara terus menerus atau berkala di setiap tingkatan atas program sesuai rencana.

14. Evaluasi adalah proses kegiatan penilaian kebijakan daerah, akuntabilitas kinerja Daerah atau program dan kegiatan pemerintahan daerah untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
15. Wilayah adalah wilayah kerja pembinaan dan pengawasan yang meliputi Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pandeglang.
16. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) adalah Inspektorat Jenderal Kementerian, Unit Pengawasan Lembaga Pemerintah Non kementerian, Inspektorat Provinsi, dan Inspektorat Kabupaten/Kota.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan adalah Inspektur.
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Unsur Pelaksana adalah Inspektur Pembantu, terdiri dari :
 1. Inspektur Pembantu Wilayah I
 2. Inspektur Pembantu Wilayah II
 3. Inspektur Pembantu Wilayah III
 4. Inspektur Pembantu Wilayah IV
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Pasal 3

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dibidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.
- (3) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan bidang pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. penyelenggaraan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa dan kasus pengaduan;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan evaluasi kegiatan pengawasan;
 - f. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Inspektorat;
 - g. pelaksanaan pemeriksaan atas permintaan Instansi lain;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi :
 - a. Administrasi Umum Pemerintahan;
 - b. Urusan Pemerintahan.
- (2) Pengawasan Administrasi Umum Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap:
 - a. Pengawasan Teknis Pelaksanaan Kegiatan;
 - b. Kelembagaan;
 - c. Pegawai Daerah;
 - d. Keuangan Daerah;
 - e. Barang Daerah.
- (3) Pengawasan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap :
 - a. Urusan Wajib;
 - b. Urusan Pilihan;
 - c. Dana Dekonsentrasi;
 - d. Tugas Pembantuan;
 - e. Kebijakan Pinjaman Hibah Luar Negeri.

Pasal 5

- (1) Rencana Pengawasan Tahunan disusun dalam bentuk Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dengan berpedoman pada kebijakan pengawasan.
- (2) Penyusunan PKPT didasarkan atas prinsip keserasian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih dan pemeriksaan berulang-ulang serta memperhatikan efisiensi dan efektifitas dalam penggunaan sumber daya pengawasan.
- (3) PKPT sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi ;
 - a. Ruang Lingkup;
 - b. Sasaran Pemeriksaan;
 - c. SKPD yang Diperiksa;
 - d. Jadwal Pelaksanaan Pemeriksaan;
 - e. Jumlah Tenaga;
 - f. Anggaran Pemeriksaan;
 - g. Laporan Hasil Pemeriksaan Yang Diterbitkan.

Pasal 6

- (1) Kegiatan Pemeriksaan meliputi :
 - a. Pemeriksaan Berkala dan Komprehensif terhadap kelembagaan, Pegawai Daerah, Keuangan Daerah, Barang Daerah, Urusan Pemerintahan;
 - b. Pengujian terhadap laporan berkala dan atau sewaktu-waktu dari Unit Kerja atau Satuan Kerja;
 - c. Pengusutan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - d. Penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pemerintahan desa.
- (2) Jenis Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Pemeriksaan Reguler;
 - b. Penanganan Kasus Pengaduan;
 - c. Pemeriksaam Khusus Pelayanan Masyarakat;

- d. Pemeriksaan Tematik;
- e. Audit Kinerja;
- f. Desk Audit;
- g. Pemeriksaan Akhir Jabatan;
- h. Pengawasan Represif;
- i. Pemeriksaan Perhitungan Anggaran;
- j. Pemantauan Tindak Lanjut;
- k. Pengawasan Terpadu;
- l. Inspeksi Mendadak;
- m. Post Audit.

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat fungsional daerah;
 - c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - d. penyusunan, penginventarisasian dan pengolahan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 9

Rincian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan Inspektorat;
- b. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Inspektorat;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- d. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- e. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Inspektorat;
- f. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Inspektorat;
- i. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- k. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- l. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- n. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- o. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 **Subbagian Keuangan** **Pasal 10**

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan Inspektorat;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Inspektorat;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan Inspektorat.

Pasal 11

Rincian tugas Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- b. melaksanakan penyusunan laporan realisasi keuangan;
- c. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
- d. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan laporan, menghimpun, mengolah, menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan Perencanaan dan Evaluasi dan Pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan konsep juklak/juknis pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan evaluasi dan pelaporan.
 - d. melakukan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - e. melaksanakan pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
 - f. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - g. menyusun statistik hasil pengawasan;
 - h. menyelenggarakan kerjasama pengawasan.

Pasal 13

Rincian tugas Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana / program kerja Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyusun rencana anggaran;
- c. menyiapkan laporan dan statistik;
- d. menyiapkan peraturan perundang-undangan;
- e. melakukan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- f. Menginventarisasi Hasil Temuan Pengawasan Inspektorat Kabupaten, Inspektorat Provinsi, Inspektorat Jenderal, BPKP dan BPK-RI;
- g. Membuat Matrik Temuan Hasil Pengawasan Inspektorat Kabupaten, Inspektorat Provinsi, Inspektorat Jenderal, BPKP dan BPK-RI;
- h. Merekapitulasi Temuan Hasil Pengawasan Inspektorat Kabupaten, Inspektorat Provinsi, Inspektorat Jenderal, BPKP dan BPK-RI baik yang sudah ditindaklanjuti maupun yang belum ditindaklanjuti;
- i. Melaksanakan dan Menghimpun Tindak Lanjut Hasil Pengawasan,;

- j. Mengarsipkan Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
- k. Pelaksanaan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan;
- l. Pelaksanaan Evaluasi Laporan Hasil Pengawasan;
- m. Menyelenggarakan Kerjasama Pengawasan;
- n. Menyampaikan Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dari SKPD kepada Inspektorat Provinsi, Inspektorat Jenderal, BPKP dan BPK-RI;
- o. Mendistribusikan Hasil Temuan Pengawasan kepada SKPD;
- p. Memantau Perkembangan Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
- q. Membuat Ikhtisar Kerugian Negara/Daerah;
- r. Menyampaikan Data Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi kepada Majelis Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- s. Memantau Perkembangan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- t. Memantau Pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
- u. Penyusunan Data Hasil Kegiatan berupa Laporan Bulanan, Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Inspektorat Kabupaten serta Evaluasi Hasil Pengawasan;
- v. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Inspektur Pembantu

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan, dan kasus pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program pengawasan pada masing-masing wilayah kerja;
 - b. pengorganisasian pelaksanaan kegiatan pengawasan;
 - c. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - d. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa dalam bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - e. pelaksanaan perencanaan, pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan, bimbingan, supervisi, konsultasi, koordinasi, fasilitasi, penelitian, pengembangan, pemantauan, monitoring dan evaluasi.
 - f. Pelaksanaan proses pemeriksaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi.
- (4) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah IV.

- (5) Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV sebagaimana dimaksud pada ayat (4), melaksanakan pembinaan dan pengawasan yang meliputi Satuan Kerja yang diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV ESELONERING

Pasal 17

- (1) Inspektur merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Inspektorat merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Inspektur Pembantu merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IVa.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 18

Para pejabat di lingkungan Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 19

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Inspektorat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pandeglang serta sumber lain yang sah.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Inspektorat dan kelompok jabatan fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja dalam lingkungan Inspektorat serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 21

- (1) Apabila Inspektur berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris.
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Inspektur Pembantu dalam lingkungan Inspektorat dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 22

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Inspektorat, wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Inspektorat bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 24

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Inspektorat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada Inspektur dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 25

Inspektur dan pimpinan unit kerja dalam lingkungan Inspektorat, wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 26

Inspektur dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada satuan kerja perangkat daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pandeglang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pandeglang
pada tanggal 9 September 2014

BUPATI PANDEGLANG,

Cap/Ttd

ERWAN KURTUBI

Diundangkan di Pandeglang
pada tanggal 9 September 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PANDEGLANG,

Cap/Ttd

AAH WAHID MAULANY

BERITA DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN 2014 NOMOR 30