



BUPATI CIAMIS

PERATURAN BUPATI CIAMIS  
NOMOR 39 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka ketentuan yang mengatur mengenai tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Inspektorat perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, unit pelaksana teknis dan staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Inspektorat.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2016 Nomor 8);
8. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

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 Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Bupati adalah Bupati Ciamis.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
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 dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. 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.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis.
10. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ciamis yang merupakan Perangkat Daerah yang bertugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

11. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Ciamis.
12. Sekretaris Inspektorat adalah pejabat struktural yang melaksanakan kesekretariatan pada Inspektorat Kabupaten Ciamis.
13. Inspektur Pembantu Wilayah adalah pejabat struktural yang melaksanakan pembinaan dan pengawasan di wilayahnya.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pejabat Fungsional Auditor (PFA), Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) dan Pejabat Fungsional lainnya.
15. Pengelolaan keuangan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

## BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

Inspektorat merupakan unsur pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

Susunan Organisasi Inspektorat terdiri atas :

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Perencanaan dan Program;
  2. Sub Bagian Administrasi dan Umum; dan
  3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
- f. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

### Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

#### Paragraf 1 Inspektur

#### Pasal 4

- (1) Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (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) Inspektur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2 Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional di lingkungan Inspektorat.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektorat;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan kesekretariatan;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumen dan pengolahan data pengawasan.

- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan;
  - b. penyiapan dan penyusunan 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. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Administrasi dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.
- (3) Sub Bagian Administrasi dan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pengelolaan administrasi meliputi pengelolaan naskah, 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. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Inspektur Pembantu

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu terdiri dari Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III dan Inspektur Pembantu Wilayah IV, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh perangkat Daerah, pemerintahan desa serta pengaduan pada instansi/satuan organisasi perangkat Daerah sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (3) Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - e. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean goverment* dan pelayanan publik;
  - f. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu
  - g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
  - h. pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan;
  - i. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal;
  - j. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - k. pelaporan pelaksanaan hasil pengawasan;
  - l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Daerah, Kecamatan dan Kelurahan/Desa atau sebutan lainnya.

- (2) Penetapan wilayah kerja masing-masing Inpektur Pembantu diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 4  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (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 12

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Inspektorat merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 13

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 14

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

BAB IV  
KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pimpinan unit organisasi dan pegawai di lingkungan Inspektorat dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektur dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Inspektorat wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Inspektur wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.



(5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB V PEMBIAYAAN

### Pasal 16

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Inspektorat yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Inspektorat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

### Pasal 18

Pelaksanaan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Inspektorat yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, untuk pertama kalinya mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Inspektorat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## BAB VII PENUTUP

### Pasal 19

Ketentuan yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut.

### Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ciamis Nomor 28 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Inspektorat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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 31 Oktober 2016

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd.

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd.

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2016 NOMOR 39