



## **BUPATI TASIKMALAYA**

---

### PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR 12 TAHUN 2013

#### TENTANG

#### RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut Pasal I angka 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 17 Tahun 2008 tentang Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Rincian Tugas Unit di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
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 beberapa kali diubah, 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
6. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127;

11. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan daerah;
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 Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/15/M.PAN/9/2009 tentang Jabatan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19/1996 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 17 Tahun 2008 tentang Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 17 Tahun 2008 tentang Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN TASIKMALAYA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya;
3. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya;

4. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya;
5. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya yang membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Instansi/Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya;
6. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya;
7. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu susunan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang terdiri dari jabatan fungsional Auditor, Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD), dan jabatan fungsional lainnya;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan/ atau keterampilan yang sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Inspektorat.

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS UNIT INSPEKTORAT KABUPATEN TASIKMALAYA

#### Bagian Pertama Susunan Organisasi

#### Pasal 2

Susunan organisasi Inspektorat Kabupaten, terdiri dari :

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  2. Sub Bagian Keuangan;
  3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- 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 Kedua  
Rincian Tugas Unit

Paragraf 1  
Inspektur

Pasal 3

- (1) Inspektur mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina mengkoordinasikan, mengendalikan pelaksanaan tugas Inspektorat yang meliputi pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.
- (2) Rincian tugas Inspektur :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program pengawasan;
  - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
  - c. menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
  - d. menyelenggarakan penetapan rujukan kepada Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV sebagai koordinator wilayah kerja/ penanggung jawab dalam pelaksanaan pengawasan;
  - e. menyelenggarakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana Inspektorat.
  - f. menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan Pemerintahan;
  - g. menyelenggarakan pelaksanaan pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan urusan Pemerintahan Desa;
  - h. menyelenggarakan penetapan penilaian angka kredit jabatan fungsional;
  - i. menyelenggarakan pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan dan inventarisasi serta pemutakhiran data hasil pengawasan;
  - j. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
  - k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam menyusun perencanaan program pengawasan, perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan, penyelenggaraan pelayanan administrasi dan ketatausahaan serta memberikan pelayanan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.

- (2) Rincian tugas Sekretariat :
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
  - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis penyusunan program kerja Inspektorat;
  - c. menyelenggarakan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan keorganisasian Inspektorat;
  - d. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan Inspektorat;
  - e. menyelenggarakan penyusunan anggaran Inspektorat;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan kegiatan umum meliputi rumah tangga dan sarana prasarana perlengkapan Inspektorat;
  - g. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - h. menyelenggarakan pengelolaan administrasi perencanaan dan pelaporan;
  - i. menyelenggarakan penghimpunan, pengelolaan, penilaian, pemutakhiran data dan tindak lanjut laporan hasil pengawasan aparat pengawas fungsional;
  - j. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
  - k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (3) Sekretariat, membawahkan :
- a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pengendalian rencana atau program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data serta penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. melaksanakan penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)
  - c. melaksanakan penyusunan program Kerja Pemeriksaan Khusus dan atau kasus;
  - d. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Inspektorat;
  - e. melaksanakan penyiapan peraturan perundang – undangan sebagai pedoman dasar kegiatan pengawasan, evaluasi dan pelaporan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan laporan kinerja Inspektorat;
  - g. melaksanakan pendokumentasian dan pengolahan data proses pengawasan;
  - h. melaksanakan penyusunan statistik, laporan dan evaluasi hasil pengawasan;

- i. menghimpun dan memfasilitasi tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas fungsional dan penginventarisasian hasil pengawasan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data keuangan;
  - c. melaksanakan penyusunan konsep rencana anggaran Inspektorat;
  - d. melaksanakan penyusunan usulan kebutuhan anggaran sebagai bahan pertimbangan dalam proses KUA atau PPAS;
  - e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Inspektorat;
  - f. melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Inspektorat;
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, peralatan, perlengkapan, aset dan urusan rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Inspektorat.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan pengumpulan, pencatatan dan pengolahan data yang berhubungan dengan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. melaksanakan pengelolaan peralatan, perlengkapan dan aset;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi ketatausahaan Inspektorat ;
  - e. melaksanakan pengelolaan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
  - f. melaksanakan pengembangan fungsi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Inspektorat;
  - g. melaksanakan penyampaian informasi dalam menggunakan tata naskah dinas, penataan kearsipan dan dokumentasi serta perpustakaan di lingkungan Inspektorat;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 3  
Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, IV

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, dan IV mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam menyelenggarakan pengawasan, pemantauan, evaluasi, pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian dalam tugas pengawasan urusan pemerintahan daerah, penyelenggaraan pembinaan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa serta pelaksanaan pengawasan terhadap tugas pembantuan dan pelaksanaan pinjaman dan atau hibah sesuai dengan wilayah kerjanya serta penanganan kasus pengaduan.
- (2) Rincian tugas Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program pengawasan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - b. menyelenggarakan pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pemeriksaan reguler, kasus, khusus, pemantauan/ monitoring dan evaluasi;
  - c. menyelenggarakan pengkoordinasian pelaksanaan pemeriksaan reguler, khusus dan atau kasus, pemantauan/ monitoring dan evaluasi sesuai dengan wilayah kerjanya;
  - d. menyelenggarakan tugas pengawasan, pemeriksaan yang pelaksanaannya dibantu oleh pejabat fungsional Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) dan Auditor;
  - e. menyelenggarakan pelaksanaan tugas pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
  - f. menyelenggarakan penanganan apabila terjadi hambatan dalam kegiatan pengawasan;
  - g. menyelenggarakan kegiatan supervisi atas pelaksanaan penugasan dalam pemeriksaan;
  - h. menyelenggarakan kegiatan reviu atas realisasi pelaksanaan penugasan sesuai dengan program pengawasan;
  - i. menyelenggarakan kegiatan reviu atas kertas kerja pemeriksaan;
  - j. menyelenggarakan kegiatan reviu atas konsep laporan hasil pengawasan;
  - k. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 4  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas tenaga fungsional Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) dan Auditor serta jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya;



- (2) Tugas dan kegiatan Jabatan Fungsional melaksanakan pengawasan sesuai dengan masing – masing jenis jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

### BAB III TATA KERJA

#### Pasal 10

- (1) Inspektur Kabupaten merujuk kepada jabatan struktural maka Inspektur Pembantu wilayah I, II, III dan IV berperan sebagai Koordinator Wilayah Kerja/ Penanggung jawab.
- (2) Inspektur Pembantu wilayah I, II, III dan IV dalam pelaksanaan tugas pengawasan dibantu tenaga fungsional melalui persetujuan Inspektur.
- (3) Kesatuan kerja Inspektorat terdiri dari pejabat struktural dan pejabat fungsional.
- (4) Di dalam melaksanakan tugas baik yang bersifat reguler, khusus dan atau kasus dilakukan secara bersama-sama dengan pejabat fungsional.
- (5) Penetapan wilayah Inspektur Pembantu wilayah I, II, III dan IV ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 11

Hal – hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaan dan unit kerja yang menjadi garapan Inspektur Pembantu Wilayah ditetapkan oleh Inspektur.

#### Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 42 tahun 2008 tentang Rincian Tugas Unit di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Tasikmalaya.

Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 14 Mei 2013

BUPATI TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

UU RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 15 Mei 2013

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA

Cap dan ttd

H. ABDUL KODIR  
NIP. 19611217 198305 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA  
TAHUN 2013 NOMOR 12