



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG
TUGAS DAN FUNGSI
INSPEKTORAT DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya, perlu dilakukan penataan susunan organisasi, tata kerja, tugas dan fungsi Perangkat Daerah di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - b. bahwa dengan dilaksanakannya kebijakan penyederhanaan birokrasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan penyesuaian atas Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 50 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi 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 Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 3);
 9. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 119);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
5. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
6. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II dan Inspektur Pembantu III pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tasikmalaya yang membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Instansi/Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
7. Inspektur Pembantu Khusus adalah Inspektur Pembantu Khusus pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tasikmalaya yang menangani fungsi khusus penanganan pengaduan masyarakat dan audit investigatif, serta pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi dan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Pejabat Fungsional adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Fungsional Pengawas adalah jabatan Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu di bidang pengawasan yang bersifat mandiri.
11. Jabatan Fungsional Auditor selanjutnya disebut auditor adalah Auditor Kabupaten Tasikmalaya yang merupakan jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang didalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh PNS dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
12. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah selanjutnya disebut P2UPD 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 Pegawai Negeri Sipil.

13. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Pusat dan /atau pemerintah daerah yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal atau Inspektorat Unit Pengawasan Intern pada Kementerian atau Kementerian Negara, Inspektorat Utama atau Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat pada Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota, Inspektorat atau Unit Pengawasan Intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah, yang selanjutnya disebut P2UPD adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, 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.
15. Pengawasan seluruh proses kegiatan audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain, seperti konsultansi (*consultancy*), sosialisasi, asistensi, terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai (*assurance*) bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola/kepemerintahan yang baik (*good governance*).
16. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan.
17. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
18. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/ prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
19. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
20. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Inspektorat Daerah, terdiri atas:

- a. Inspektur Daerah;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Inspektur Pembantu I, membawahkan:
 1. Jabatan Fungsional P2UPD; dan
 2. Jabatan Fungsional Auditor.
- d. Inspektur Pembantu II, membawahkan:
 1. Jabatan Fungsional P2UPD; dan
 2. Jabatan Fungsional Auditor.
- e. Inspektur Pembantu III, membawahkan:
 1. Jabatan Fungsional P2UPD; dan
 2. Jabatan Fungsional Auditor.
- f. Inspektur Pembantu Khusus, membawahkan:
 1. Jabatan Fungsional P2UPD; dan
 2. Jabatan Fungsional Auditor.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Inspektur Daerah

Pasal 3

- (1) Inspektur Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Huruf a mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina mengoordinasikan, mengendalikan pelaksanaan tugas Inspektorat Daerah yang meliputi pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah serta pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan 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 dari Bupati;
 - 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 sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Daerah mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. menyelenggarakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - d. menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - e. menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
 - f. menyelenggarakan kegiatan pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah;
 - g. menyelenggarakan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan urusan pemerintahan desa;
 - h. menyelenggarakan penyusunan hasil pengawasan dan inventarisasi serta pemutakhiran data hasil pengawasan;
 - i. menyelenggarakan monitoring kepatuhan penyampaian laporan harta kekayaan aparatur sipil negara dan laporan harta kekayaan penyelenggara negara;
 - j. menyelenggarakan verifikasi dan klarifikasi laporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
 - k. menyelenggarakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - l. menyelenggarakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - m. menyelenggarakan pengawasan penyelenggaraan program reformasi birokrasi;
 - n. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - p. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Paragraf 1
Umum

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Inspektorat Daerah meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian dan umum

serta membantu Inspektur mengoordinasikan Inspektur Pembantu dalam pelaksanaan tugas pengawasan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama pengawasan;
 - b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja; dan
 - c. pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. menyelenggarakan koordinasi penyusunan program kerja Inspektorat Daerah;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - g. menyelenggarakan koordinasi bahan pemeriksaan dan pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - h. menyelenggarakan koordinasi penyiapan bahan kegiatan reviu sesuai dengan program kegiatan pengawasan tahunan;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - j. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, konsultasi, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
 - k. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional;
 - l. menyelenggarakan koordinasi pelaporan dan evaluasi kegiatan pengawasan;
 - m. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sekretariat;
 - n. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - p. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Inspektorat Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
 - d. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik negara;
 - e. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi Inspektorat Daerah;
 - f. melaksanakan pengelolaan layanan informasi, konsultasi dan pengaduan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan pegawai, rencana pendidikan dan pelatihan, pengembangan karir, pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
 - i. melaksanakan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai Inspektorat Daerah;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok penyiapan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, pencatatan aset dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan rencana anggaran;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - d. melaksanakan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
 - e. melaksanakan verifikasi dokumen dan rencana pelaksanaan anggaran;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Subkoordinator

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dapat diberikan tugas Subkoordinator untuk melaksanakan kegiatan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subkoordinator sebagaimana ayat (1) merupakan Subkoordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (3) Subkoordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah melalui Sekretaris

Pasal 9

Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. melaksanakan inventarisasi peraturan perundang-undangan sebagai bahan perencanaan dan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan;
- c. melaksanakan penyusunan program kerja pengawasan tahunan;
- d. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan reviu sesuai dengan program kegiatan pengawasan tahunan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan dan dokumen perencanaan kegiatan Inspektorat Daerah;
- f. melaksanakan penyusunan bahan dan dokumen pelaporan kegiatan Inspektorat Daerah;

- g. melaksanakan inventarisasi dan menyusun data temuan hasil pemeriksaan (Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan Aparat Pengawas Ekstern Pemerintah);
- h. melaksanakan penyusunan dan penyiapan dokumen bahan tindak lanjut dan pemutakhiran data temuan hasil pemeriksaan;
- i. melaksanakan penyusunan ikhtisar hasil pemutakhiran data tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan;
- j. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan dokumen kegiatan monitoring dan evaluasi pembangunan;
- k. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan dokumen kegiatan dan evaluasi kinerja;
- l. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan teknis kegiatan pengawasan tiap-tiap unit kerja di lingkungan Inspektorat Daerah;
- m. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan dengan pihak pengawas internal maupun pengawas eksternal;
- n. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan monitoring dan evaluasi tiap-tiap unit kerja;
- o. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan laporan dan evaluasi kinerja Inspektorat Daerah;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II dan Inspektur Pembantu III

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II dan Inspektur Pembantu III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, huruf d, dan huruf e mempunyai tugas pokok membantu Inspektur Daerah dalam menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan, pemantauan, evaluasi, pemeriksaan, 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) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II dan Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi meliputi:
 - 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 di wilayah kerjanya;
 - c. penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II dan Inspektur Pembantu III mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program pengawasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. menyelenggarakan pengoordinasian dalam penyiapan bahan pemeriksaan reguler, pemantauan atau monitoring dan evaluasi;
- c. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan pemeriksaan reguler, pemantauan atau monitoring dan evaluasi sesuai dengan wilayah kerjanya;
- d. menyelenggarakan pemeriksaan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Inspektur Daerah;
- e. menyelenggarakan pengoordinasian dan pembinaan Jabatan Fungsional P2UPD dan Jabatan Fungsional Auditor;
- f. menyelenggarakan tugas pengawasan, pemeriksaan yang pelaksanaannya dibantu oleh Pejabat Fungsional P2UPD dan Pejabat Fungsional Auditor;
- g. menyelenggarakan pelaksanaan tugas pemeriksaan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- h. menyelenggarakan penanganan permasalahan apabila terjadi hambatan dalam kegiatan pengawasan;
- i. menyelenggarakan kegiatan supervisi atas pelaksanaan penugasan dalam pemeriksaan;
- j. menyelenggarakan penginventarisasian dan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pengawasan;
- k. menyelenggarakan kegiatan reviu pelaksanaan penugasan sesuai dengan program pengawasan;
- l. menyelenggarakan kegiatan reviu atas kertas kerja pemeriksaan;
- m. menyelenggarakan kegiatan reviu atas konsep laporan hasil pengawasan;
- n. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- p. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf f, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Inspektorat Daerah di bidang perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan, penanganan pengaduan masyarakat dan audit investigatif, pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi serta pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Khusus mempunyai fungsi meliputi:
- a. penyiapan kebijakan, rencana dan program pengawasan untuk tujuan tertentu;
 - b. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
 - c. pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat dan audit investigatif;
 - d. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi serta pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Khusus mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program pengawasan dengan tujuan tertentu;
 - b. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan dan pelaksanaan pemeriksaan atas penanganan pengaduan masyarakat;
 - d. menyelenggarakan penanganan pengaduan *Whistle Blower System (WBS)*;
 - e. menyelenggarakan pengoordinasian dan pembinaan Jabatan Fungsional P2UPD dan Jabatan Fungsional Auditor;
 - f. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
 - g. mengkoordinasikan pencegahan tindak pidana korupsi;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan pengawas eksternal dan pengawas internal lainnya;
 - i. mengkoordinasikan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - j. menyelenggarakan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - k. menyelenggarakan penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - l. menyelenggarakan monitoring kepatuhan penyampaian laporan harta kekayaan aparatur sipil negara atau laporan harta kekayaan penyelenggara negara;
 - m. menyelenggarakan verifikasi atas kewajaran laporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
 - n. menyelenggarakan klarifikasi dan/atau pemeriksaan dengan tujuan tertentu apabila ada indikasi ketidakwajaran harta kekayaan aparatur sipil negara;
 - o. menyelenggarakan penyiapan bahan rekomendasi pemberian sanksi kepada wajib laporan harta kekayaan aparatur sipil negara atau laporan harta penyelenggara negara yang tidak memenuhi kewajibannya serta pegawai di lingkungan Inspektorat Daerah yang membocorkan informasi tentang harta kekayaan aparatur sipil negara;

- p. menyelenggarakan pengoordinasian dalam penyiapan bahan pemeriksaan untuk tujuan tertentu, pemantauan atau monitoring dan evaluasi;
- q. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- r. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- s. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Paragraf 1

Jabatan Fungsional Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah

Pasal 12

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2, huruf e angka 1 dan angka 2, dan huruf f angka 1 dan angka 2 terdiri atas tenaga Jabatan Fungsional Auditor dan fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
- (2) Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dan Auditor berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu;
- (3) Jumlah tenaga dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (5) Rincian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu Khusus berperan sebagai Koordinator Wilayah Kerja dan/atau wakil penanggung jawab pelaksanaan pengawasan.
- (2) Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu Khusus membawahi Pejabat Fungsional P2UPD dan Pejabat Fungsional Auditor.
- (3) Pembagian tugas dan fungsi ke dalam masing-masing unit kerja Inspektur Pembantu didasarkan pada beban kerja pada Inspektur Pembantu serta beban kerja yang dilaksanakan oleh perangkat daerah.
- (4) Penetapan wilayah kerja Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu Khusus ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Apabila pejabat fungsional melalui penyetaraan jabatan administrasi kedalam jabatan fungsional berakhir, maka tugas Sub Koordinator yang melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan, dilaksanakan oleh pejabat administrator sesuai dengan bidangnya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 50 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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 31 Januari 2022

BUPATI TASIKMALAYA,

ADE SUGIANTO

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 31 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

MOHAMAD ZEN

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2022 NOMOR 14