



Bupati Pandeglang

PERATURAN BUPATI PANDEGLANG

NOMOR 13 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT KABUPATEN PANDEGLANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANDEGLANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 146 Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pandeglang, perlu diatur dan ditetapkan rincian tugas, fungsi dan tata kerja Inspektorat Kabupaten Pandeglang dengan Peraturan Bupati;
- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. 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 untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
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 (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 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

10. Keputusan Presiden RI Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2007 tentang Pedoman Pemeriksaan Dalam Rangka Berakhirnya Masa Jabatan Kepala Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pandeglang (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2008 Nomor 1);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pandeglang (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2008 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI 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 Pemerintah Kabupaten Pandeglang.
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. Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara independen, obyektif dan professional berdasarkan standar pemeriksaan untuk menilai kebenaran, keakuratan, kredibilitas dan keandalan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan.
9. Pembinaan adalah upaya yang dilakukan oleh pemerintah daerah agar pemerintahan daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditunjukkan untuk menjamin agar pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Monitoring adalah kegiatan mengamati, mengawasi keadaan dan pelaksanaan ditingkat lapangan yang secara terus menerus atau berkala disetiap tingkatan atas program sesuai rencana.
12. Evaluasi adalah proses kegiatan penilaian kebijakan daerah, akuntabilitas kinerja Daerah atau program dan kegiatan pemerintahan daerah untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
13. Wilayah adalah wilayah kerja pembinaan dan pengawasan yang meliputi Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pandeglang.

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 Perencanaan;
 2. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 3. Subbagian Administrasi dan Umum.
 - c. Unsur Pelaksana adalah Inspektur Pembantu, terdiri dari :
 1. Inspektur Pembantu Wilayah I, terdiri dari :
 - a) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 - b) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
 - c) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
 2. Inspektur Pembantu Wilayah II , terdiri dari :
 - a) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 - b) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
 - c) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
 3. Inspektur Pembantu Wilayah III, terdiri dari :
 - a) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 - b) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
 - c) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
 - 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 kabupaten dibidang 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 sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. Pengawasan Teknis Pelaksanaan Kegiatan;
 - b. Kelembagaan;
 - c. Pegawai Daerah;
 - d. Keuangan Daerah;
 - e. Barang Daerah.
- (3) Pengawasan 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 (2) 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 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 atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan konsep juklak/juknis pelaksanaan kegiatan perencanaan;
 - b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan perencanaan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan perencanaan.

Pasal 9

Rincian tugas Subbagian Perencanaan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana / program kerja pengawasan dan fasilitasi;
- b. menyusun rencana anggaran;
- c. menyiapkan laporan dan statistik;
- d. menyiapkan peraturan perundang-undangan;
- e. melakukan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Subbagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian 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 pengawasan.
- (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;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Rincian tugas Subbagian Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut :

- a. Menginventarisasi Hasil Temuan Pengawasan Inspektorat Kabupaten, Inspektorat Provinsi, Inspektorat Jenderal, BPKP dan BPK-RI;
- b. Membuat Matrik Temuan Hasil Pengawasan Inspektorat Kabupaten, Inspektorat Provinsi, Inspektorat Jenderal, BPKP dan BPK-RI;
- c. Merekapitulasi Temuan Hasil Pengawasan Inspektorat Kabupaten, Inspektorat Provinsi, Inspektorat Jenderal, BPKP dan BPK-RI baik yang sudah ditindaklanjuti maupun yang belum ditindaklanjuti;
- d. Melaksanakan dan Menghimpun Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;;
- e. Mengarsipkan Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
- f. Pelaksanaan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan;
- g. Pelaksanaan Evaluasi Laporan Hasil Pengawasan;
- h. Menyelenggarakan Kerjasama Pengawasan;
- i. Menyampaikan Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dari SKPD kepada Inspektorat Provinsi, Inspektorat Jenderal, BPKP dan BPK-RI;
- j. Mendistribusikan Hasil Temuan Pengawasan kepada SKPD;
- k. Memantau Perkembangan Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
- l. Membuat Ikhtisar Kerugian Negara/Daerah;

- m. Menyampaikan Data Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi kepada Majelis Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- n. Memantau Perkembangan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- o. Memantau Pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);

- p. Penyusunan Data Hasil Kegiatan berupa Laporan Bulanan, Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Inspektorat Kabupaten serta Evaluasi Hasil Pengawasan;
- q. Pelaksanaan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Atasan Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Administrasi dan Umum

Pasal 12

- (1) Subbagian Administrasi dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pokok melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Administrasi dan Umum menyelenggarakan fungsi :
 - c. penyiapan konsep juklak/juknis pelaksanaan kegiatan Administrasi dan Umum;
 - d. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Administrasi dan Umum;
 - e. penyelenggaraan kegiatan administrasi dan umum.

Pasal 13

Rincian tugas Subbagian Administrasi dan Umum adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
- b. melaksanakan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis laporan;
- c. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. melaksanakan 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 dibidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa dibidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan, dan kasus pengaduan dibidang 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 Daerah kabupaten;
 - 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.

Pasal 15

- (1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri dari :
 - a. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah III.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, melaksanakan pembinaan dan pengawasan pada Satuan Kerja yang meliputi :
 - a. Bagian Lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekretariat Daerah;
 - b. Dinas Kesehatan;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - d. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar;
 - e. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - f. Dinas Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset;
 - g. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;

- h. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- i. Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi;
- j. Rumah Sakit Umum Daerah Berkah;
- k. Rumah Sakit Umum Daerah Labuan;
- l. PDAM Tirta Dharma;
- m. Kecamatan Sumur;
- n. Kecamatan Cibaliung;
- o. Kecamatan Angsana;
- p. Kecamatan Sukaresmi
- q. Kecamatan Labuan;
- r. Kecamatan Cikedal;
- s. Kecamatan Pulosari;
- t. Kecamatan Cipeucang;
- u. Kecamatan Cimanuk;
- v. Kecamatan Banjar;
- w. Kecamatan Cadasari;
- x. Kecamatan Majasari.

(3) Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, melaksanakan pembinaan dan pengawasan pada Satuan Kerja yang meliputi :

- a. Bagian Lingkup Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah;
- b. Dinas Pendidikan;
- c. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- d. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- e. Dinas Pemuda dan Olahraga;
- f. Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
- g. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
- h. Badan Kepegawaian Daerah;
- i. Kantor Lingkungan Hidup;
- j. Satuan Polisi Pamong Praja;
- k. BPK/LPK;
- l. KPUD;
- m. Kecamatan Cimanggu;
- n. Kecamatan Cikeusik;
- o. Kecamatan Sindangresmi;
- p. Kecamatan Munjul;
- q. Kecamatan Carita;
- r. Kecamatan Picung;
- s. Kecamatan Bojong;
- t. Kecamatan Menes;
- u. Kecamatan Mandalawangi;
- v. Kecamatan Koroncong;
- w. Kecamatan Karangtanjung.

(4) Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, melaksanakan pembinaan dan pengawasan pada Satuan Kerja yang meliputi :

- a. Bagian Lingkup Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah;
- b. Sekretariat DPRD;
- c. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu;
- d. Dinas Pekerjaan Umum;
- e. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- f. Dinas Pertanian dan Perkebunan;
- g. Dinas Kehutanan;
- h. Dinas Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan;
- i. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- j. Dinas Kelautan dan Perikanan;
- k. Dinas Pertambangan dan Energi;
- l. Kantor Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan;
- m. Kecamatan Cibitung;
- n. Kecamatan Cigeulis;
- o. Kecamatan Sobang;
- p. Kecamatan Panimbang;
- q. Kecamatan Patia;
- r. Kecamatan Pagelaran;
- s. Kecamatan Jiput;
- t. Kecamatan Cisata;
- u. Kecamatan Saketi;
- v. Kecamatan Mekarjaya;
- w. Kecamatan Kaduhejo;
- x. Kecamatan Pandeglang.

Paragraf 1

Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan

Pasal 16

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu sesuai wilayah kerja.
- (2) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan dalam bidang pembangunan di wilayah kerja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan bidang pembangunan sesuai wilayah kerja;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan, bimbingan, supervisi, konsultasi, koordinasi, fasilitasi, penelitian, pengembangan, pemantauan, monitoring dan evaluasi kebijakan Pengawasan Bidang Pembangunan di wilayah kerja;
 - c. pelaksanaan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa,

pelaksanaan urusan pemerintahan desa dan kasus pengaduan dalam bidang pembangunan di wilayah kerja.

Pasal 17

Rincian tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja seksi Pengawas Pemerintah bidang pembangunan di wilayah kerja.
- b. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pengawasan bidang pembangunan di wilayah kerja;
- c. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa dan kasus pengaduan dalam bidang pembangunan di wilayah kerja;
- d. Menghimpun, mengolah data, menilai, menyimpan hasil laporan pemeriksaan, mengevaluasi dan menginventarisasikan hasil laporan kegiatan pembinaan dan pengawasan dalam bidang pembangunan di wilayah kerja;
- e. Menyiapkan bahan dan data untuk dijadikan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis dalam kegiatan pembinaan dan pengawasan dalam bidang pembangunan di wilayah kerja;
- f. melakukan pelaksanaan perencanaan, pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan, bimbingan, supervisi, konsultasi, koordinasi, fasilitasi, penelitian, pengembangan, pemantauan, monitoring dan evaluasi dalam bidang pembangunan di wilayah kerja;
- g. melaksanakan proses pemeriksaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan

Pasal 18

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu sesuai wilayah kerja.
- (2) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan dalam bidang pemerintahan di wilayah kerja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengawasan bidang pemerintahan sesuai wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan, pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan, bimbingan, supervisi, konsultasi,

koordinasi, fasilitasi, penelitian, pengembangan, pemantauan, monitoring dan evaluasi kebijakan Pengawasan Bidang Pemerintahan di wilayah kerja;

c. pelaksanaan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan urusan pemerintahan desa dan kasus pengaduan dalam bidang pemerintahan di wilayah kerja.

Pasal 19

Rincian tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi Pengawas Pemerintah bidang pemerintahan di wilayah kerja;
- b. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pengawasan bidang pemerintahan di wilayah kerja;
- c. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa dan kasus pengaduan dalam bidang pemerintahan di wilayah kerja;
- d. Menghimpun, mengolah data, menilai, menyimpan hasil laporan pemeriksaan, mengevaluasi dan menginventarisasikan hasil laporan kegiatan pembinaan dan pengawasan dalam bidang pemerintahan di wilayah kerja;
- e. Menyiapkan bahan dan data untuk dijadikan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis dalam kegiatan pembinaan dan pengawasan dalam bidang pemerintahan di wilayah kerja;
- f. melakukan pelaksanaan perencanaan, pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan, bimbingan, supervisi, konsultasi, koordinasi, fasilitasi, penelitian, pengembangan, pemantauan, monitoring dan evaluasi dalam bidang pemerintahan di wilayah kerja;
- g. melaksanakan proses pemeriksaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan

Pasal 20

(1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu sesuai wilayah kerja.

(2) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan dalam bidang Kemasyarakatan di wilayah kerja.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan bidang Kemasyarakatan sesuai wilayah kerja;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan, bimbingan, supervisi, konsultasi, koordinasi, fasilitasi, penelitian, pengembangan, pemantauan, monitoring dan evaluasi kebijakan Pengawasan Bidang Kemasyarakatan di wilayah kerja;
 - c. pelaksanaan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan urusan pemerintahan desa dan kasus pengaduan dalam bidang kemasyarakatan di wilayah kerja.

Pasal 21

Rincian tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi Pengawas Pemerintah bidang kemasyarakatan di wilayah kerja;
- b. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pengawasan bidang Kemasyarakatan di wilayah kerja;
- c. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa dan kasus pengaduan dalam bidang Kemasyarakatan di wilayah kerja;
- d. Menghimpun, mengolah data, menilai, menyimpan hasil laporan pemeriksaan, mengevaluasi dan menginventarisasikan hasil laporan kegiatan pembinaan dan pengawasan dalam bidang kemasyarakatan di wilayah kerja;
- e. Menyiapkan bahan dan data untuk dijadikan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis dalam kegiatan pembinaan dan pengawasan dalam bidang kemasyarakatan di wilayah kerja;
- f. melakukan pelaksanaan perencanaan, pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan, bimbingan, supervisi, konsultasi, koordinasi, fasilitasi, penelitian, pengembangan, pemantauan, monitoring dan evaluasi dalam bidang Kemasyarakatan di wilayah kerja;
- g. melaksanakan proses pemeriksaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, 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) Bupati dapat membentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 24

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

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 25

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 26

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 27

- (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 28

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

Pasal 29

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 30

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 atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 31

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 32

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 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua Peraturan yang telah dikeluarkan dan mengatur hal yang sama, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 35

Peraturan 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 3 November 2008

BUPATI PANDEGLANG,

Ttd.

A. DIMYATI NATAKUSUMAH

Diundangkan di Pandeglang
pada tanggal 3 November 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PANDEGLANG,**

Ttd.

ENDJANG SADINA

BERITA DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN 2008 NOMOR 13