

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 23 TAHUN 2021, SERI D

PERATURAN BUPATI CIREBON NOMOR 23 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa tugas, fungsi dan tata kerja telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 92 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Inspektorat;
- b. bahwa dengan adanya perubahan susunan organisasi Inspektorat berdasarkan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, sehingga Peraturan Bupati Cirebon Nomor 92 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Inspektorat perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat;
- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 beberap kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1, Seri D);

7. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 20, Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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.
6. Bupati adalah Bupati Cirebon.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Cirebon.
9. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Cirebon.
10. Sekretariat Inspektorat adalah Sekretariat Inspektorat Kabupaten Cirebon.
11. Sekretaris Inspektorat adalah Sekretaris Inspektorat Kabupaten Cirebon.

12. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Cirebon.
13. Subbagian adalah Subbagian pada Inspektorat Kabupaten Cirebon.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi.
15. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
16. Audit Intern adalah kegiatan yang independen dan objektif dalam bentuk pemberian keyakinan (*assurance activities*) dan konsultasi (*consulting activities*), yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasional sebuah organisasi. Kegiatan ini membantu organisasi mencapai tujuannya dengan cara menggunakan pendekatan yang sistematis dan teratur untuk menilai dan meningkatkan efektivitas dari proses manajemen risiko, kontrol (pengendalian), dan tata kelola (sektor publik).
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. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
19. Audit Keuangan adalah audit atas laporan keuangan dan audit terhadap aspek keuangan tertentu yang bertujuan untuk memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan tentang kesesuaian antara laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen dengan standar akuntansi yang berlaku. Hasil dari audit atas laporan keuangan adalah opini (pendapat) auditor mengenai kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku.
20. Audit Kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi dan efektivitas serta ketaatan pada peraturan.
21. Audit dengan tujuan tertentu adalah audit yang dilakukan dengan tujuan khusus di luar audit

keuangan dan audit kinerja. Termasuk dalam kategori ini antara lain Audit Khusus/Investigatif/Tindak Pidana Korupsi dan Audit untuk Tujuan Tertentu Lainnya terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan organisasi (auditan) atau yang bersifat khas.

22. Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
23. Objek Pemeriksaan adalah orang/instansi pemerintah atau kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas sebagai objek penugasan audit intern oleh Auditor dan Pengawas Pemerintahan atau APIP.
24. Instansi Pemerintah adalah unsur penyelenggara pemerintahan pusat atau unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
25. Responsif Gender adalah perhatian yang konsisten dan sistematis terhadap perbedaan-perbedaan perempuan dan laki-laki di dalam masyarakat yang disertai upaya menghapus hambatan-hambatan struktural dan kultural untuk mencapai kesetaraan gender.
26. Rencana strategi yang selanjutnya disingkat Renstra adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis yang digunakan untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan.
27. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat kebijakan program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
28. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang berisi pendapatan, belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta pembiayaan setelah ditetapkan APBD.

30. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKjIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Secara lengkap memuat laporan yang membandingkan perencanaan dan hasil.
31. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh kepala daerah kepada Pemerintah.
32. Laporan keterangan pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan berupa informasi penyelenggara pemerintahan selama satu tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan kepala daerah kepada DPRD. Terdapat hal yang perlu diketahui terkait LKPJ.
33. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi pokok melakukan pengawasan. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) beranggotakan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal/Inspektorat Utama/Inspektorat di setiap kementerian/lembaga, provinsi, dan kabupaten/kotamadya.
34. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah Proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

BAB II INSPEKTUR

Pasal 2

- (1) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Inspektur mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan 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 bahan perencanaan pada Inspektorat;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
 - e. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - f. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - g. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - h. pelaksanaan administrasi Inspektorat;
 - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Inspektorat; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SEKRETARIAT INSPEKTORAT

Bagian Kesatu Sekretariat Inspektorat

Pasal 3

- (1) Sekretariat Inspektorat dipimpin oleh Sekretaris Inspektorat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat Inspektorat mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan.
- (3) Sekretariat Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Sekretariat Inspektorat;
 - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan;

- c. pengendalian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- d. pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- e. pengendalian pelaksanaan pengelolaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
- f. pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. pengendalian pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah;
- h. perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- i. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
- j. pengoordinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
- k. pengoordinasian penginventarisasian pengawasan dan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- l. pengoordinasian pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- m. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan serta pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat Inspektorat; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan pengamanan sarana dan prasarana

- kantor;
- c. pelaksanaan penjagaan kebersihan lingkungan kantor;
 - d. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana kantor serta kendaraan dinas/operasional;
 - e. pelaksanaan penyediaan kebutuhan rumah tangga meliputi listrik, air, telepon serta peralatan rumah tangga kantor;
 - f. pengelolaan administrasi persuratan/dokumen baik masuk maupun keluar serta pelaksanaan pendistribusian surat/dokumen kedinasan;
 - g. pelaksanaan penyediaan alat tulis kantor dan barang cetakan serta penggandaan;
 - h. pengendalian pelaksanaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
 - i. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan serta pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat;
 - j. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan analisis kebutuhan pegawai;
 - k. pelaksanaan urusan pengembangan karir, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - l. pelaksanaan urusan disiplin pegawai, penghargaan, dan evaluasi kinerja pegawai serta pengembangan pegawai;
 - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Inspektorat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Subbagian Program dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan dan aset.
- (3) Subbagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada

ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Program dan Keuangan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan yang meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- c. penyusunan perjanjian kinerja, Indikator Kinerja Kunci (IKK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja;
- d. penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan/atau Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- e. pelaksanaan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, analisis risiko, dan rencana tindak pengendalian risiko serta pelaporan pengendalian risiko;
- f. penyiapan bahan penyusunan penataan organisasi;
- g. pengelolaan dan penyajian data dan informasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan layanan administrasi keuangan;
- i. pelaksanaan akuntansi dan verifikasi pengelolaan keuangan;
- j. penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- k. pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan;
- l. penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- m. penyusunan laporan dan rekonsiliasi barang milik daerah;
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Inspektorat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Subbagian Analisis dan Evaluasi Pengawasan

Pasal 6

- (1) Subbagian Analisis dan Evaluasi Pengawasan dipimpin oleh Kepala Subbagian Analisis dan Evaluasi Pengawasan yang berkedudukan di bawah dan

bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat.

- (2) Subbagian Analisis dan Evaluasi Pengawasan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
- (3) Subbagian Analisis dan Evaluasi Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Analisis dan Evaluasi Pengawasan;
 - b. penginventarisasian hasil pengawasan;
 - c. pengoordinasian evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - d. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - e. pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - f. penyiapan bahan dan pengoordinasian peningkatan kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);
 - g. penerapan dan pengembangan serta pelaporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - h. penyiapan bahan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi serta pengawasan lainnya;
 - i. pengoordinasian pengawasan perencanaan dan penganggaran responsif gender;
 - j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Analisis dan Evaluasi Pengawasan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Inspektorat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

INSPEKTUR PEMBANTU

Bagian Kesatu

Inspektur Pembantu I

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu I berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris Inspektorat.
- (2) Inspektur Pembantu I mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, mengendalikan,

mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan pada perangkat daerah dan pemerintahan desa di wilayah kerja inspektur pembantu I.

(3) Inspektur Pembantu I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional kegiatan pengawasan Inspektur Pembantu I;
- b. penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
- c. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- e. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
- f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
- g. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- h. pelaksanaan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- i. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- j. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
- k. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu I; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Inspektur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Inspektur Pembantu II

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu II berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris Inspektorat.
- (2) Inspektur Pembantu II mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan

keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan pada perangkat daerah dan pemerintahan desa di wilayah kerja inspektur pembantu II.

- (3) Inspektur Pembantu II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan operasional kegiatan pengawasan Inspektur Pembantu II;
 - b. penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - c. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - e. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - g. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - h. pelaksanaan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - i. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - j. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - k. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu II; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Inspektur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu III

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu III berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris Inspektorat.
- (2) Inspektur Pembantu III mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan

keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan pada perangkat daerah dan pemerintahan desa di wilayah kerja inspektur pembantu III.

- (3) Inspektur Pembantu III dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan operasional kegiatan pengawasan Inspektur Pembantu III;
 - b. penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - c. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - e. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - g. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - h. pelaksanaan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - i. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - j. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - k. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu III; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Inspektur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu IV

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu IV berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris Inspektorat.
- (2) Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan

keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan pada perangkat daerah dan pemerintahan desa di wilayah kerja inspektur pembantu IV.

- (3) Inspektur Pembantu IV dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan operasional kegiatan pengawasan Inspektur Pembantu IV;
 - b. penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - c. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - e. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - g. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - h. pelaksanaan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - i. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - j. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - k. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu IV; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Inspektur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Khusus berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris Inspektorat.
- (2) Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan

pembinaan dan pengawasan dalam bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara.

(3) Inspektur Pembantu Khusus dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional kegiatan pengawasan Inspektur Pembantu Khusus;
- b. perumusan kebijakan teknis pengawasan bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
- c. pengusulan program pengawasan bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan daerah dan klarifikasi kasus pengaduan bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
- f. penyusunan pedoman/standar pengawasan bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
- g. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
- h. pelaksanaan hubungan kerja sama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan terkait bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu Khusus; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Inspektur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas menunjang tugas dan fungsi Inspektorat sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan

bertanggung jawab secara langsung kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditentukan berdasarkan kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 13

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan fungsi merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Inspektur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya.

Bagian Kedua Hal Mewakili

Pasal 14

- (1) Dalam hal Inspektur berhalangan, Inspektur dapat menunjuk Sekretaris Inspektorat.
- (2) Dalam hal Sekretaris Inspektorat berhalangan, Inspektur dapat menunjuk Inspektur Pembantu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Penjabaran lebih lanjut mengenai uraian tugas dan penetapan nomenklatur Jabatan Pelaksana, diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 92 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 92 Seri D.41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 12 April 2021

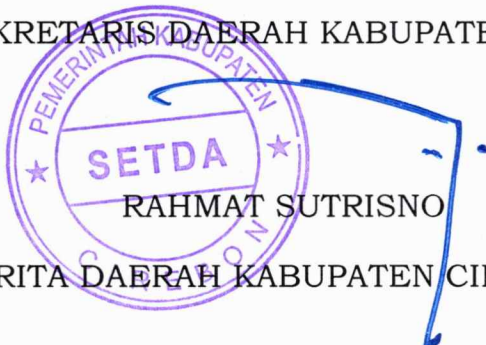
BUPATI CIREBON,

ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 12 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 23, SERID