



SALINAN

## **BUPATI JEPARA**

PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI JEPARA  
NOMOR 40 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN JEPARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara, maka perlu ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Jepara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Jepara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN JEPARA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Jepara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara;
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Jepara;
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Inspektorat.

BAB II  
KEDUDUKAN , SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT  
KABUPATEN JEPARA

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Inspektorat terdiri dari:

1. Inspektur;
2. Sekretariat, yang membawahi
  - a. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3. Inspektur Pembantu Wilayah I;
4. Inspektur Pembantu Wilayah II;
5. Inspektur Pembantu Wilayah III;
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan fungsi Inspektorat

Pasal 4

Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;

- b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. Pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Inspektur

#### Pasal 6

Inspektur mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Paragraf 2

#### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Inspektorat.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

#### Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Inspektorat;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Inspektorat;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Inspektorat;
- d. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Inspektorat;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Inspektorat;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. Penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat terdiri dari:
  - a. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

Subbagian Evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas menyusun evaluasi dan melaporkan pelaksanaan program kegiatan Instansi.

#### Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10. Subbagian Evaluasi dan pelaporan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program kegiatan Sub Bagian evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan pengkajian dan penyusunan bahan atau data evaluasi dan pelaporan pengawasan;
- c. pengumpulan data dan mengolah data hasil pemeriksaan untuk kemudian dievaluasi hasilnya;
- d. penyimpanan data laporan hasil pengawasan aparat pengawas fungsional;
- e. menghimpun dan melakukan telaahan terhadap surat-surat kasus dan aduan dari masyarakat;
- f. menerima Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari BPK RI, Inspektorat Jenderal Dalam Negeri, BPKP, Inspektorat Propinsi, Inspektorat Kabupaten Jepara untuk dipelajari dan membuat rekapan setiap triwulan;
- g. membuat rekapan hasil temuan dan rekomendasi LHP yang diterima dengan mengisi daftar temuan dan rekomendasi untuk ditindaklanjuti;
- h. meminta data pendukung kepada obyek pemeriksaan terkait dengan temuan dan rekomendasi untuk bahan tindaklanjut;
- i. menyusun daftar temuan dan rekomendasi yang telah ditindaklanjuti untuk dilaporkan kepada atasan;
- j. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;

- k. melakukan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi atas pencapaian ukuran keberhasilan aksi pencegahan dan pemberantasan korupsi Pemerintah Daerah;
- l. pelaksanaan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Laporan-laporan insidental;
- m. pelaksanaan pengumpulan penelitian, analisa, pengelolaan, penyajian data dan menyiapkan bahan laporan kinerja Inspektorat serta menyusun bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- n. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- o. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- p. penyelenggaraan kegiatan administrasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Subbagian Evaluasi dan Pelaporan kepada atasan baik lisan atau tertulis;
- q. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris dan Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya;

## Pasal 12

Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penatausahaan keuangan, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban administrasi keuangan.

## Pasal 13

Untuk memyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program kegiatan dan penganggaran;
- b. penyusunan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Penetapan Kinerja, Rencana Kerja dan Anggaran serta Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah;
- c. menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan ( PKPT );
- d. melakukan penyusunan dan membuat Tim serta jadwal obyek pemeriksaan;
- e. penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung;
- f. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tidak langsung;
- g. penyusunan laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
- h. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi;
- i. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan dan keuangan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi sesuai bidang tugasnya;
- k. menyusun konsep penguatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) bidang pengawasan;
- l. pengumpulan dan pemutakhiran data pengawasan sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan, maupun keputusan, serta petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis guna mendukung kegiatan perencanaan;

- m. pelaksanaan pengumpulan, penelitian, analisa, pengelolaan, penyajian data dan menyiapkan bahan laporan kinerja Inspektorat serta menyusun bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana
- n. menyusun konsep rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan;
- o. penyelenggaraan kegiatan administrasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan kepada atasan baik lisan atau tertulis;
- p. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris dan Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya;

#### Pasal 14

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumah tanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan dan kepegawaian.

#### Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14. Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana anggaran kebutuhan barang;
- b. penyusunan data dan administrasi inventaris kantor;
- c. pelaksanaan ketatalaksanaan umum meliputi administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perjalanan Dinas;
- e. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;
- f. pelaksanaan pengelolaan barang inventarisasi kantor;
- g. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- h. pelaksanaan tugas pembinaan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerjanya;
- j. pelaksanaan kehumasan dan keprotokolan;
- k. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- l. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai bidang tugasnya
- m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan membuat laporan kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- n. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;
- o. penyelenggaraan kegiatan administrasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Sub bagian Umum dan Kepegawaian kepada atasan baik lisan atau tertulis;
- p. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris dan Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Inspektur Pembantu Wilayah I, II, dan III

#### Pasal 16

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 angka 3, 4, 5 membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I, II dan III berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

#### Pasal 17

Untuk menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Inspektur Pembantu Wilayah I, II dan III mempunyai fungsi:

- a. pengusulan program pengawasan di wilayah;
- b. perencanaan operasional pengawasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. penyampaian bahan dan melaksanakan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Inspektorat Kabupaten dalam rangka kelancaran tugas;
- d. menghimpun dan menganalisa urusan pengawasan pemerintahan;
- e. penyusunan bahan program pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- f. penyusunan program pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan;
- g. penyusunan program monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- h. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- i. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan yaitu terhadap urusan wajib, urusan pilihan, dana konsentrasi, tugas pembantuan dan kebijakan pinjaman hibah luar negeri;
- j. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan atas pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
- k. membina dan mengendalikan penyelenggaraan pengawasan pada Instansi/Organisasi Perangkat Daerah, serta Desa/Kelurahan;
- l. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidi, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- m. penyelenggaraan pemeriksaan atas perintah, pemeriksaan atas pemberitaan media massa, dan pemeriksaan atas pengaduan masyarakat;
- n. memberikan petunjuk teknis pengawasan terhadap anggota tim atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa serta pemeriksaan tertentu;

- o. memberikan petunjuk teknis terhadap anggota tim terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan ketentuan serta pemeriksaan atas perintah;
- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap administrasi umum pemerintahan, urusan pemerintahan dan aparatur serta pemerintahan desa/kelurahan;
- q. penyelenggaraan entri breifing, pemeriksaan administrasi, uji materi, koordinasi dengan pihak lain atas daftar temuan dan rekomendasi, ekspose hasil pemeriksaan dan pembahasan hasil pemeriksaan intern;
- r. penyelenggaraan penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan berdasarkan pengumpulan dan pembahasan Kertas Kerja Pemeriksaan;
- s. penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan yang akan disampaikan kepada Bupati;
- t. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan APIP dan fasilitasi pengawasan di luar APIP serta dengan aparat penegak hukum;
- u. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengawasan bidang kerjanya;
- v. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Jabatan Fungsional Auditor

#### Pasal 18

- (1) Pejabat Fungsional Auditor mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reuiu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola objek yang diawasi, Auditor memiliki wewenang:
  - a. Memperoleh keterangan dan/ atau dokumen yang wajib diberikan oleh objek yang diawasi dan pihak yang terkait;
  - b. Malakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik daerah, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan daerah serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
  - c. Menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
  - d. Memeriksa secara fisik setiap aset yang berada dalam pengurusan pejabat instansi yang diawasi; dan
  - e. Menggunakan tenaga ahli diluar tenaga auditor, jika diperlukan;

- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Jabatan Fungsional

Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (JFP2UPD)

#### Pasal 19

- (1) Jabatan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (JFP2UPD) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah diluar pengawasan keuangan, yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jabatan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (JFP2UPD) mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan, pengumpulan dan pengolahan, penganalisaan data pemeriksaan sesuai kebijakan yang telah ditetapkan;
  - b. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian terhadap bidang yang akan diperiksa khususnya yang berkaitan dengan pengawasan atas pemeriksaan pemerintahan, pengawasan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, pengawasan dekonsentrasi dan tugas pembantuan, evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
  - c. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka peraturan Bupati Jepara Nomor 49 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2010 Nomor 370) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jepara  
Pada tanggal 23 November 2016

Plt. BUPATI JEPARA,

Ttd.  
IHWAN SUDRAJAT

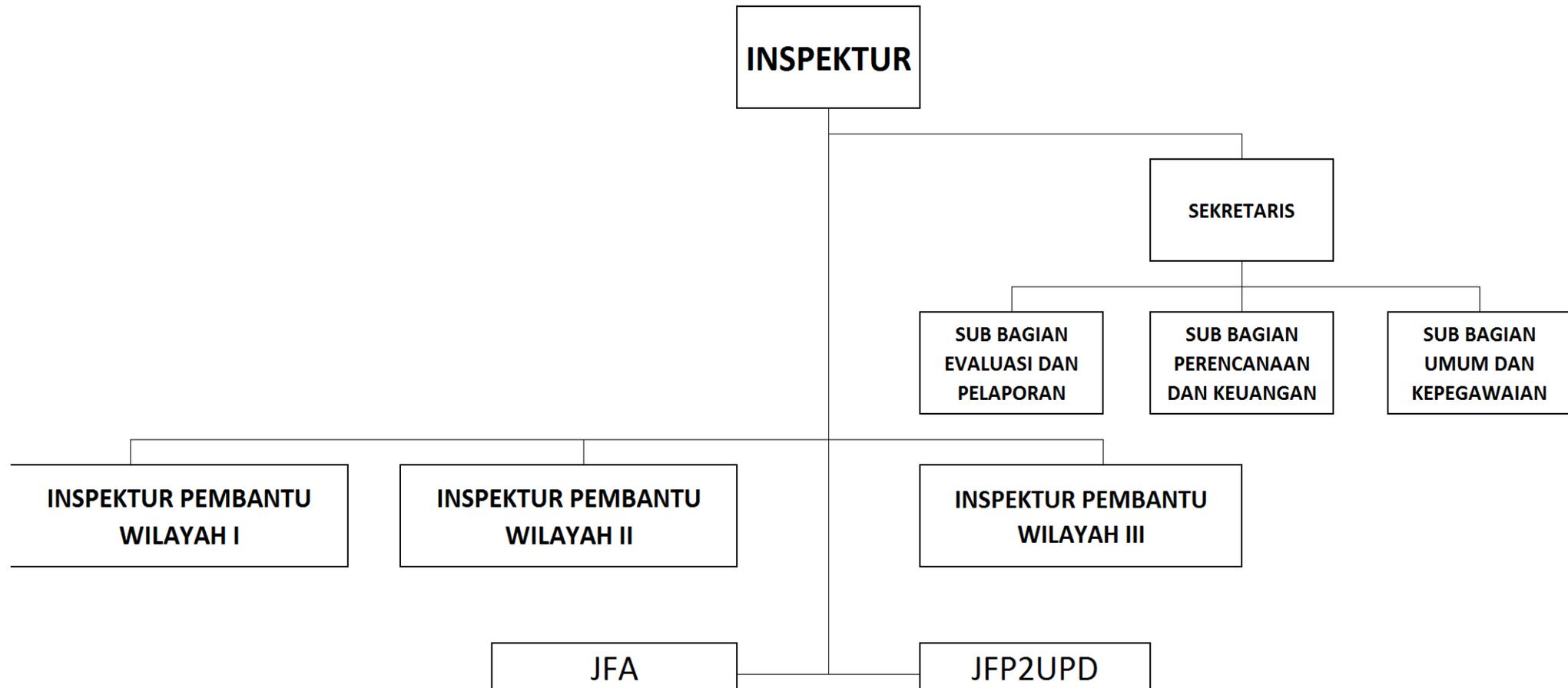
Diundangkan di Jepara  
Pada tanggal 23 November 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN JEPARA,

Ttd.  
SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2016 NOMOR 40

**BAGAN ORGANISASI INSPEKTORAT  
KABUPATEN JEPARA**



Plt. BUPATI JEPARA

Ttd.  
IHWAN SUDRAJAT