



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 57

Tahun 2022

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 57 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan Pemerintahan Daerah harus dilaksanakan secara efektif, efisien, bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- b. bahwa untuk penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang efektif, efisien, bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme perlu memperkuat peran dan kapasitas Inspektorat Daerah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2020 dipandang sudah tidak sesuai dengan situasi dan kondisi saat ini;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Inspektorat Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. 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 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 74);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul.
2. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Gunungkidul.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri, dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
4. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Kepala Satuan Organisasi adalah Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian.
7. Aparat Penegak Hukum adalah Polisi, Jaksa, Hakim, dan/atau Komisi Pemberantasan Korupsi.
8. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
9. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
12. Kapanewon adalah sebutan lain Kecamatan di wilayah Kabupaten Gunungkidul.

13. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu oleh Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
14. Kalurahan adalah desa di wilayah Kabupaten Gunungkidul yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kedudukan Inspektorat dalam Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat terdiri dari:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Perencanaan;
 3. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan;
 - d. Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Sarana Prasarana;
 - e. Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat;
 - f. Inspektur Pembantu Bidang Investigasi; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur susunan organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektorat

Pasal 4

Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah dan Pemerintah Kalurahan serta pengawasan penyelenggaraan sebagian urusan keistimewaan di Daerah.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Inspektorat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- c. perumusan perencanaan program pengawasan;
- d. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan Perangkat Daerah dan Pemerintah Kalurahan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- e. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari bupati dan/atau gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
- f. pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan sebagian urusan keistimewaan di Daerah;
- g. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- h. pelaksanaan pengujian dan penilaian laporan Perangkat Daerah;
- i. pengusutan kebenaran laporan dan/atau pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan pengelolaan aparatur, keuangan, prasarana, sarana, dan ketatalaksanaan;
- j. penyampaian saran tindakan preventif dan/atau represif berdasarkan hasil pemeriksaan;
- k. pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;

- l. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- m. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- n. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pengawasan; dan
- o. pengelolaan ketatausahaan Inspektorat.

Pasal 6

Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah, Inspektorat melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e tanpa menunggu penugasan dari bupati dan/atau gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 7

Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dan huruf e terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah, Inspektur Daerah wajib melaporkan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang pengawasan;

- c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran Inspektorat;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan Inspektorat;
- e. penyusunan rencana kerja sama;
- f. penyusunan perjanjian kinerja Inspektorat;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang pengawasan;
- i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang pengawasan;
- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
- k. penyusunan laporan kinerja Inspektorat;
- l. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Inspektorat;
- m. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern Inspektorat;
- n. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
- o. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Inspektorat;
- p. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang pengawasan;
- q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- r. penghimpunan, pengelolaan, penilaian, dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- s. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- t. penyusunan, menginventarisasi, dan pengoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- u. pelayanan administratif dan fungsional;
- v. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Sekretariat;
- w. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;

- x. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- y. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, kerumahtanggaan, kepastakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern Inspektorat;
 - f. penyusunan rincian tugas Inspektorat;
 - g. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - h. pengelolaan barang milik daerah;
 - i. pengelolaan perpustakaan dinas;
 - j. pelaksanaan hubungan masyarakat;
 - k. penyusunan rencana kerja sama;
 - l. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik Inspektorat;
 - m. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
 - n. pengelolaan perjalanan dinas;
 - o. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;

- p. pelayanan administrasi kepegawaian;
- q. pelaksanaan pengembangan pegawai;
- r. penyelenggaraan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- s. penyiapan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- t. pelaksanaan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- u. penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- v. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Umum;
- w. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- x. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- y. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pelaksanaan pemantauan, pengelolaan dan pengadministrasian keuangan, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan;
 - d. penyusunan rancangan kebijakan umum Inspektorat;
 - e. pelaksanaan analisis dan penyajian data bidang pengawasan;
 - f. pengelolaan sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang pengawasan;

- g. penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran Inspektorat;
- h. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
- i. penyusunan ketatalaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
- k. penyiapan bahan pengendalian kegiatan Inspektorat;
- l. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
- m. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Inspektorat;
- n. penyusunan laporan kinerja Inspektorat;
- o. pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan Inspektorat;
- p. penyusunan laporan keuangan Inspektorat;
- q. penyiapan bahan perhitungan anggaran Inspektorat;
- r. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Perencanaan;
- s. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan;
- t. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
- u. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.

Pasal 14

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.

Pasal 15

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data hasil pemeriksaan serta melaksanakan administrasi dan evaluasi laporan hasil pemeriksaan.

- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. perumusan kebijakan teknis Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang evaluasi dan pelaporan;
 - d. penyusunan laporan dan statistik pengawasan;
 - e. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data hasil pemeriksaan;
 - f. pelaksanaan penghimpunan, pengolahan, dan evaluasi tindak lanjut temuan laporan hasil pemeriksaan;
 - g. pelaksanaan pendokumentasian laporan hasil pemeriksaan dan pengaduan masyarakat;
 - h. penyiapan bahan operasi tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan;
 - i. penyusunan evaluasi hasil operasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - j. pelaksanaan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut pengawasan;
 - k. penyusunan administrasi laporan hasil pengawasan;
 - l. penyusunan evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - m. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - n. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - o. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang evaluasi dan pelaporan; dan
 - p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan

Pasal 16

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu.

Pasal 17

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pemantauan tindak lanjut terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, kalurahan, tugas pembantuan, dan sebagian urusan keistimewaan di bidang pemerintahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan bidang pengawasan pemerintahan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan;
 - c. perumusan rencana dan perjanjian kinerja bidang pengawasan pemerintahan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pemantauan tindak lanjut terhadap kinerja dan keuangan bidang pemerintahan;
 - e. pengelolaan data dan informasi pengawasan di bidang pemerintahan;
 - f. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan di bidang pengawasan pemerintahan;
 - g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pengawasan pemerintahan;
 - h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengawasan pemerintahan; dan
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pengawasan pemerintahan.

Bagian Keempat

Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Sarana Prasarana

Pasal 18

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu.

Pasal 19

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pemantauan tindak lanjut terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, kalurahan, tugas pembantuan, dan sebagian urusan keistimewaan di bidang perekonomian dan sarana prasarana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan bidang pengawasan perekonomian dan sarana prasarana;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan bidang perekonomian dan sarana prasarana;
 - c. perumusan rencana dan perjanjian kinerja bidang pengawasan perekonomian dan sarana prasarana;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pemantauan tindak lanjut terhadap kinerja dan keuangan bidang perekonomian dan sarana prasarana;
 - e. pengelolaan data dan informasi pengawasan di bidang perekonomian dan sarana prasarana;
 - f. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan di bidang pengawasan perekonomian dan sarana prasarana;
 - g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pengawasan perekonomian dan sarana prasarana;
 - h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengawasan perekonomian dan sarana prasarana; dan
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pengawasan perekonomian dan sarana prasarana.

Bagian Kelima

Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat

Pasal 20

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

- (2) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu.

Pasal 21

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pemantauan tindak lanjut terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, kalurahan, tugas pembantuan, dan sebagian urusan keistimewaan di bidang kesejahteraan rakyat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan bidang pengawasan kesejahteraan rakyat;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan bidang kesejahteraan rakyat;
 - c. perumusan rencana dan perjanjian kinerja bidang pengawasan kesejahteraan rakyat;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pemantauan tindak lanjut terhadap kinerja dan keuangan bidang kesejahteraan rakyat;
 - e. pengelolaan data dan informasi pengawasan di bidang kesejahteraan rakyat;
 - f. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan di bidang pengawasan kesejahteraan rakyat;
 - g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pengawasan kesejahteraan rakyat;
 - h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengawasan kesejahteraan rakyat; dan
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pengawasan kesejahteraan rakyat.

Bagian Keenam

Inspektur Pembantu Bidang Investigasi

Pasal 22

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

- (2) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu.

Pasal 23

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pemantauan tindak lanjut atas indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi, dan nepotisme yang merugikan keuangan negara terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, kalurahan, tugas pembantuan, dan sebagian urusan keistimewaan di bidang investigasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Investigasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan pengawasan bidang investigasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan bidang investigasi;
 - c. perumusan rencana dan perjanjian kinerja pengawasan bidang investigasi;
 - d. penelaahan awal informasi yang bersumber dari pengaduan masyarakat, informasi media dan permintaan Aparat Penegak Hukum terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara.
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pemantauan tindak lanjut terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara;
 - f. pengelolaan data dan informasi pengawasan di bidang investigasi;
 - g. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan pada pengawasan bidang investigasi;
 - h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern pada pengawasan bidang investigasi;
 - i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pada pengawasan bidang investigasi; dan
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pada pengawasan bidang investigasi.

BAB IV
JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 24

- (1) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 25

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten Gunungkidul sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan berkewajiban melakukan rapat berkala.

Pasal 26

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 27

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Satuan Organisasi ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Perangkat Daerah yang mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah dan Pemerintah Kalurahan serta pengawasan penyelenggaraan sebagian urusan keistimewaan di Daerah yang telah ada sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, dinyatakan masih tetap berlaku dan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 51); dan
- b. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2020 Nomor 8);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 13 September 2022

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 13 September 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

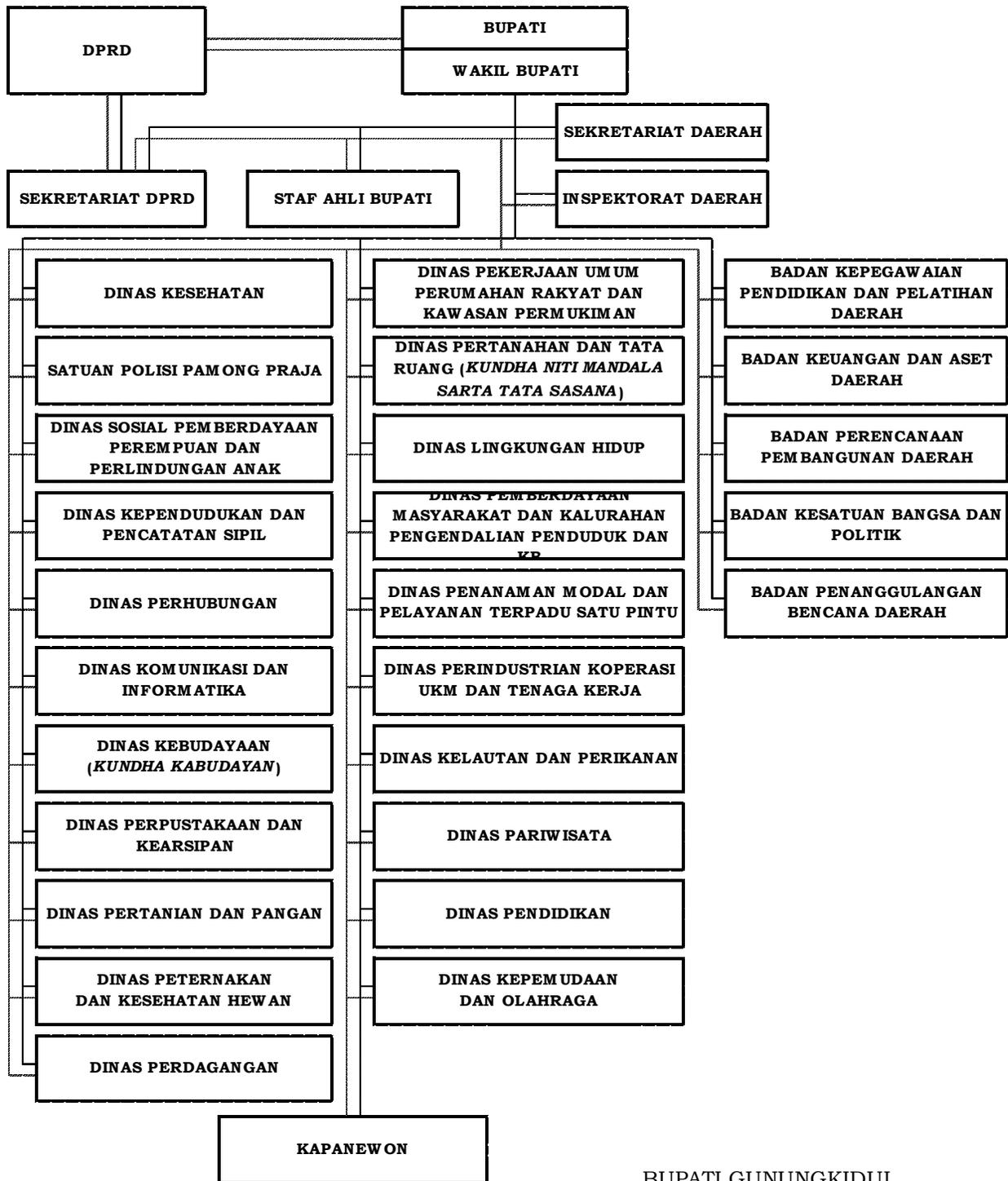
ttd

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2022 NOMOR 57.

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 57 TAHUN 2022
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 INSPEKTORAT DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL



—————: Komando
 - - - - -: Koordinasi

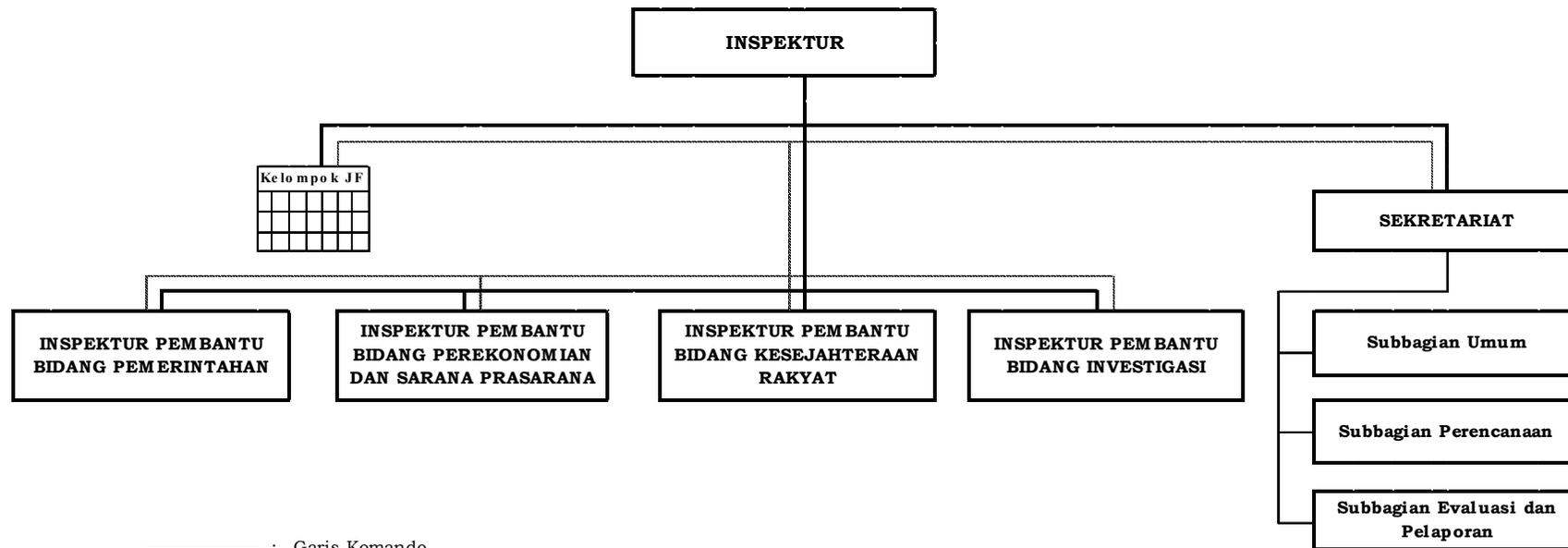
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 57 TAHUN 2022
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN
 TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH



———— : Garis Komando
 - - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA