



GUBERNUR MALUKU

PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR 30 TAHUN 2017

TENTANG
URAIAN TUGAS JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT PROVINSI MALUKU

GUBERNUR MALUKU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku, perlu diatur Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Maluku tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator Dan Pengawas Di Lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 22 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 79) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1617);
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 5587) sebagaimana 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 66);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT PROVINSI MALUKU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Maluku;
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Maluku;
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Maluku;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku;
5. Urusan Pemerintahan adalah Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Maluku sebagai Daerah Otonom;
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Maluku;
7. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Provinsi Maluku;
8. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Maluku;
9. Inspektur adalah Inspektur Provinsi Maluku;
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara Provinsi Maluku;
11. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu;
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah;
13. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi;
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
15. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah;
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;

17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah;
18. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
19. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Inspektorat Provinsi Maluku, terdiri dari :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Ketentuan mengenai susunan organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

URAIAN TUGAS INSPEKTUR, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN DAN INSPEKTUR PEMBANTU

Bagian Kesatu INSPEKTUR

Pasal 3

- (1) Inspektur Provinsi Maluku mempunyai tugas membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menetapkan program kerja di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku sesuai Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Provinsi Maluku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;

- c. membina bawahan di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku sesuai dengan tugas, tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan fungsi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Daerah;
- f. merumuskan pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan fungsi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Daerah;
- g. merumuskan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Gubernur sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan di bidang pengawasan;
- h. merumuskan penyusunan hasil laporan pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan laporan hasil pemeriksaan untuk ditindaklanjuti;
- i. memantau layanan administrasi di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Inspektorat Provinsi Maluku sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja Inspektorat Provinsi Maluku; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua
SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretaris Inspektorat Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun rencana operasional, menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian dan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta keuangan dan aset sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan di bidang kesekretariatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional Sekretariat Inspektorat Provinsi Maluku berdasarkan program kerja Inspektorat Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat Inspektorat Provinsi Maluku sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat Inspektorat Provinsi Maluku sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sekretariat Inspektorat Provinsi Maluku secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. mengkoordinasikan penyusunan program kerja Inspektorat Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan program kerja yang efektif, efisien dan akuntabel;
- f. menyelenggarakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, analisis jabatan, perencanaan diklat dan pengembangan sumber daya aparatur di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pengembangan organisasi ke depan;
- g. menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian dan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan, serta keuangan dan aset di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengkoordinasikan penyusunan data, informasi dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan data statistik sektoral di bidang pengawasan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sekretariat Inspektorat Provinsi Maluku dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Inspektorat Provinsi Maluku sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Sekretariat Inspektorat Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan dan mengelola layanan administrasi kepegawaian dan umum di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan rencana operasional Sekretariat Inspektorat Provinsi Maluku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, perencanaan diklat dan pengembangan sumberdaya aparatur di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk pengembangan organisasi ke depan;
- f. mengelola layanan administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatausahaan, dan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. mengelola urusan kerumah-tangga, perlengkapan dan umum, perjalanan dinas, kerjasama, kehumasan dan protokoler di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Sekretariat Inspektorat Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan serta keuangan dan aset di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat Inspektorat Provinsi Maluku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun program, kegiatan dan anggaran berdasarkan Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. mengelola penatausahaan keuangan dan aset di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

- g. melaksanakan penyusunan Renstra dan Renja, IKU, SAKIP dan PK serta LPPD dan LKPJ Inspektorat Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk optimalisasi pelaksanaan tugas;
- h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan data statistik sektoral di bidang pengawasan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga
INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I pada Inspektorat Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian, menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan, melaksanakan tugas dan fungsi lainnya di bidang pengawasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Inspektur Pembantu Wilayah I berdasarkan program kerja Inspektorat Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah I sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah I sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah I secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyusun kebijakan teknis dan pedoman/standar di bidang pengawasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah provinsi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari KKN;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari KKN;

- h. mengkoordinasikan kegiatan pemeriksaan terpadu dengan Irjen Kementerian/Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya di bidang pengawasan terkait koordinasi program pengawasan; pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan; pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan; mereview rencana kerja anggaran; mereview rencana kerja instansi pemerintah; evaluasi sistem pengendalian internal; pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu; pemeriksaan hibah/bantuan sosial; pendampingan, asistensi dan fasilitasi; tugas pembantuan dan dana bantuan keuangan; mengawal reformasi birokrasi; dan kegiatan prioritas lain sesuai kebijakan gubernur sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari KKN;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah I dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah I sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat
INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II pada Inspektorat Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian, menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan, melaksanakan tugas dan fungsi lainnya di bidang pengawasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Inspektur Pembantu Wilayah II berdasarkan program kerja Inspektorat Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah II sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah II sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah II secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyusun kebijakan teknis dan pedoman/standar di bidang pengawasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah provinsi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari KKN;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari KKN;
- h. mengkoordinasikan kegiatan pemeriksaan terpadu dengan Irjen Kementerian/Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya di bidang pengawasan terkait koordinasi program pengawasan; pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan; pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan; mereview rencana kerja anggaran; mereview rencana kerja instansi pemerintah; evaluasi sistem pengendalian internal; pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu; pemeriksaan hibah/bantuan sosial; pendampingan, asistensi dan fasilitasi; tugas pembantuan dan dana bantuan keuangan; mengawal reformasi birokrasi; dan kegiatan prioritas lain sesuai kebijakan gubernur sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari KKN;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah II dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah II sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima
INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III pada Inspektorat Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian, menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan, melaksanakan tugas dan fungsi lainnya di bidang pengawasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Inspektur Pembantu Wilayah III berdasarkan program kerja Inspektorat Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah III sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah III sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah III secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun kebijakan teknis dan pedoman/standar di bidang pengawasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah provinsi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari KKN;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari KKN;
- h. mengkoordinasikan kegiatan pemeriksaan terpadu dengan Irjen Kementerian/Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya di bidang pengawasan terkait koordinasi program pengawasan; pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan; pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan; mereview rencana kerja anggaran; mereview rencana kerja instansi pemerintah; evaluasi sistem pengendalian internal; pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu; pemeriksaan hibah/bantuan sosial; pendampingan, asistensi dan fasilitasi; tugas pembantuan dan dana bantuan keuangan; mengawal reformasi birokrasi; dan kegiatan prioritas lain sesuai kebijakan gubernur sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari KKN;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah III dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah III sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian dan Pimpinan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi,

simplifikasi, transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektifitas secara vertikal dan horisontal.

- (2) Setiap kepala unit kerja di lingkungan Inspektorat dalam memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya wajib memberikan bimbingan/petunjuk dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 11

- (1) Inspektur wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala berdasarkan Peraturan Perundang-undangan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya ditampung dan diolah sebagai laporan Sekretaris Daerah kepada Gubernur.
- (2) Setiap laporan yang diterima secara berjenjang dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan pelaporan lebih lanjut dan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam penyusunan dan perumusan kebijakan daerah.

Pasal 12

- (1) Setiap bawahan di lingkungan Inspektorat wajib bertanggungjawab kepada atasan yang berwenang dan melaksanakan tugas yang diemban dengan penuh rasa tanggungjawab.
- (2) Setiap bawahan wajib mematuhi bimbingan/petunjuk dan arahan atasan yang berwenang dan dapat memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Pada Inspektorat ditempatkan Aparatur Sipil Negara dalam jabatan fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan sesuai kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintahan Daerah sesuai dengan keahlian dan keterampilan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Maluku Nomor 34 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Inspektorat Provinsi Maluku (Berita Daerah Provinsi Maluku Tahun 2015 Nomor 34) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Maluku.

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 7 April 2017

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

ttd
SAID ASSAGAFF

Diundangkan di Ambon
pada tanggal 7 April 2017

SEKRETARIS DAERAH MALUKU,

ttd
HAMIN BIN THAHIR

BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2017 NOMOR 30