



SALINAN

BUPATI SINJAI
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 15 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINJAI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah, perlu dilakukan penyesuaian dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2017 tentang Badan Siber dan Sandi Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 100);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kehumasan Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 131);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 93) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 152);

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sinjai.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah, adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sinjai.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sinjai.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Sinjai.
7. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Sinjai.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sinjai.
9. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sinjai.
10. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sinjai.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan fungsional pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sinjai.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah, terdiri atas:
 - a. Inspektorat Daerah;
 - b. Sekretariat:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbagian Analisis dan Evaluasi; dan
 3. Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - g. Inspektur Pembantu Investigasi; dan
 - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

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

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Inspektur Daerah

Pasal 4

- (1) Inspektur Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (2) Inspektur Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - 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 dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja kegiatan Inspektur Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Inspektorat Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - g. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - h. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
 - i. menyusun laporan hasil pengawasan;
 - j. melaksanakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - k. melakukan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - l. melaksanakan administrasi Inspektorat Daerah;
 - m. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- o. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Inspektur Daerah dan memberikan saran, pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas membantu Inspektur Daerah dalam melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pengoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerjasama;
 - b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja kegiatan Sekretaris sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan koordinasi perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
 - g. melaksanakan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - h. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - i. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
 - j. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Sekretariat;

- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran, pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan, dokumentasi, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan;
 - g. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran Inspektorat Daerah;
 - h. menyusun dokumen perjanjian kinerja Inspektorat Daerah;
 - i. memfasilitasi penyusunan rencana kinerja, rencana aksi dan laporan kinerja masing-masing jabatan di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - j. menyusun laporan kinerja Inspektorat Daerah meliputi laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan laporan kinerja tahunan;
 - k. meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang diajukan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang dan Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang yang diajukan bendahara pengeluaran serta menyiapkan Surat Perintah Membayar;
 - l. melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan serta laporan pertanggungjawaban keuangan Inspektorat Daerah;
 - m. menyusun laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan berupa laporan bulanan Surat Pertanggung Jawaban, dan Tahunan meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan Inspektorat Daerah;

- n. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi, akuntansi, pelaporan keuangan serta teknis pelaksanaan administrasi keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- o. melaksanakan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
- p. melaksanakan perbendaharaan;
- q. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan dan memberikan saran, pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Pasal 7

- (1) Subbagian Analisis dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemuakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja kegiatan Subbagian Analisis dan Evaluasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Analisis dan Evaluasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan;
 - h. melaksanakan koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - i. menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - j. melaksanakan pendokumentasian hasil pemuakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - k. melaksanakan evaluasi kegiatan dan laporan kinerja Inspektorat Daerah;
 - l. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas tindak lanjut temuan pemeriksa;
 - m. mengumpulkan, mengolah data dan informasi kegiatan tindak lanjut temuan pemeriksa;

- n. menginventarisasi laporan temuan pemeriksa dan melaksanakan kegiatan tindak lanjut;
- o. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis kegiatan tindak lanjut atas temuan pemeriksa;
- p. melaksanakan koordinasi dalam upaya percepatan tindak lanjut atas temuan tim pemeriksa;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun telaahan staf kegiatan tindak lanjut;
- r. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Subbagian Analisis dan Evaluasi;
- s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- t. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Analisis dan Evaluasi dan memberikan saran, pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Pasal 8

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan ketatausahaan, pengelolaan administrasi barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian, tata usaha dan fasilitasi rancangan produk hukum di lingkungan Inspektorat Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja kegiatan Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - h. memfasilitasi penyusunan rancangan produk hukum;
 - i. melaksanakan tugas keprotokoleran;
 - j. menyusun rencana kebutuhan dan perlengkapan kantor, distribusi, penggunaan serta pemeliharannya;
 - k. melaksanakan urusan rumah tangga;
 - l. mengelola administrasi kepegawaian di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - m. menyusun perencanaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - n. memfasilitasi pembuatan Sasaran Kerja Pegawai dan penilaian kinerja bagi Aparatur Sipil Negara sesuai tugas pokok dan fungsi di lingkup Inspektorat Daerah;

- o. menyusun dan menginventarisir barang aset daerah yang dikelola oleh Inspektorat Daerah;
- p. melakukan kegiatan pelayanan administrasi umum dan penyajian informasi;
- q. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran, pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas membantu Inspektur Daerah dalam melaksanakan tugas yang ada di Wilayah I.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan Wilayah I;
 - b. pengusulan program pengawasan di Wilayah I;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - d. pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - e. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - f. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - h. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - i. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - j. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - k. kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - l. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - m. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Jenderal;
 - n. pelaporan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur Daerah; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
- a. menyusun rencana kerja kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah I sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah I untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan wilayah I;
 - g. mengusulkan program pengawasan di wilayah I;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan;
 - i. melakukan pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - j. menyiapkan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - k. menyusun perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - l. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - m. melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - n. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - o. menyiapkan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - p. melakukan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - q. melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - r. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Jenderal;
 - s. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - t. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - u. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah I dan memberikan saran, pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas membantu Inspektur Daerah dalam melaksanakan tugas yang ada di Wilayah II.

- (2) Inspektur Pembantu Wilayah II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan Wilayah II;
 - b. pengusulan program pengawasan di Wilayah II;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - d. pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - e. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - f. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - g. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - h. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - i. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - j. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - k. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - l. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - m. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Jenderal;
 - n. pelaporan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur Daerah; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
- a. menyusun rencana kerja kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah II untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan wilayah II;
 - g. mengusulkan program pengawasan di wilayah II;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan;
 - i. melakukan pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - j. menyiapkan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - k. menyusun perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - l. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - m. melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - n. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - o. menyiapkan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

- p. melakukan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- q. melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- r. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Jenderal;
- s. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Inspektur Pembantu Wilayah II;
- t. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- u. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah II dan memberikan saran, pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas membantu Inspektur Daerah dalam melaksanakan tugas yang ada di Wilayah III.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah III dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan Wilayah III;
 - b. pengusulan program pengawasan di Wilayah III;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - d. pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - e. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - f. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - g. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - h. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - i. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - j. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - k. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - l. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - m. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Jenderal;
 - n. pelaporan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur Daerah; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
- a. menyusun rencana kerja kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah III sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah III untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan wilayah III;
 - g. mengusulkan program pengawasan di wilayah III;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan;
 - i. melakukan pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - j. menyiapkan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - k. menyusun perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - l. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - m. melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - n. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - o. menyiapkan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - p. melakukan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - q. melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - r. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Jenderal;
 - s. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - t. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - u. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah III dan memberikan saran, pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas pokok membantu Inspektur Daerah dalam melaksanakan tugas yang ada di Wilayah IV.

- (2) Inspektur Pembantu Wilayah IV dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan Wilayah IV;
 - b. pengusulan program pengawasan di Wilayah IV;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - d. pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - e. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - f. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - h. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - i. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - j. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - k. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - l. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - m. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Jenderal;
 - n. pelaporan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur Daerah; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
- a. menyusun rencana kerja kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah IV untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan wilayah IV;
 - g. mengusulkan program pengawasan di wilayah IV;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan;
 - i. melakukan pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - j. menyiapkan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - k. menyusun perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - l. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - m. melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - n. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;

- o. menyiapkan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- p. melakukan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- q. melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- r. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Jenderal;
- a. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Inspektur Pembantu Wilayah IV;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- c. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah IV dan memberikan saran, pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Bagian Ketujuh
Inspektur Pembantu Investigasi

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Investigasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah yang meliputi pemerintahan daerah dan desa/kelurahan, administrasi aparatur, pembinaan aparatur, pembinaan ketertiban dan keamanan, pembinaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.
- (2) Inspektur Pembantu Investigasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program kerja Inspektur Pembantu Investigasi, berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Inspektorat Daerah yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
 - b. pembagian tugas kepada Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah, dan Auditor Kepegawaian sesuai dengan tugas, fungsi dan wewenang masing-masing agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
 - c. pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - d. pengusulan program pengawasan investigasi;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan investigasi;
 - f. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan investigasi;
 - g. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di lingkup Inspektorat Daerah;
 - h. pelaporan seluruh pelaksanaan tugas investigasi kepada Inspektur Daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
- a. menyusun rencana kerja kegiatan Inspektur Pembantu Investigasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Inspektur Pembantu Investigasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun program kerja Inspektur Pembantu Investigasi, berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Inspektorat Daerah yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
 - g. melaksanakan pembagian tugas kepada Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah, dan Auditor Kepegawaian sesuai dengan tugas, fungsi dan wewenang masing-masing agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
 - h. melaksanakan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - i. melaksanakan pengusulan program pengawasan investigasi;
 - j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan investigasi;
 - k. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan Investigasi;
 - l. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di lingkup Inspektorat Daerah;
 - m. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Inspektur Pembantu Investigasi;
 - n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - o. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Investigasi dan memberikan saran, pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

BAB V
PEMBAGIAN WILAYAH KERJA DAN KEDUDUKAN
INSPEKTUR PEMBANTU

Pasal 14

Ketentuan mengenai pembagian wilayah kerja Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11 dan Pasal 13 ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Daerah.

Pasal 15

Kedudukan Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III, Inspektur Pembantu IV dan Inspektur Pembantu Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12 dan Pasal 13 membawahi Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

BAB VI JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Bagian Kesatu Jabatan Fungsional Auditor Pertama

Pasal 17

Jabatan Fungsional Auditor Pertama, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas pengawasan dalam audit kinerja;
- b. melaksanakan tugas pengawasan dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
- c. melaksanakan tugas pengawasan dalam audit untuk tujuan tertentu;
- d. melaksanakan tugas pengawasan dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
- e. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
- f. melaksanakan tugas pengawasan dalam kegiatan evaluasi dan reviu;
- g. melaksanakan tugas pengawasan dalam kegiatan pemantauan dan pengawasan lain; dan
- h. melaksanakan tugas pengawasan dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.

Bagian Kedua Jabatan Fungsional Auditor Muda

Pasal 18

Jabatan Fungsional Auditor Muda, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit kinerja;
- b. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit atas aspek keuangan tertentu;
- c. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit untuk tujuan tertentu;
- d. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
- e. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan khusus hasil pengawasan;
- f. memimpin pelaksanaan suatu penugasan evaluasi dan reviu;
- g. memimpin pelaksanaan suatu penugasan pemantauan dan pengawasan lain; dan
- h. memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian pengendalian dan evaluasi pengawasan.

Bagian Ketiga
Jabatan Fungsional Auditor Madya

Pasal 19

Jabatan Fungsional Auditor Madya, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
- b. mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengawasan berupa audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan pengawasan lain; dan
- c. membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan.

Bagian Keempat
Jabatan Fungsional Auditor Utama

Pasal 20

Jabatan Fungsional Auditor Utama, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. mengendalikan mutu pelaksanaan kegiatan pengawasan berupa audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan pengawasan lain;
- b. melaksanakan kegiatan perencanaan pengawasan;
- c. melaksanakan kegiatan evaluasi pengawasan; dan
- d. mendampingi atau memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan

Bagian Kelima
Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan

Pasal 21

Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan;
- b. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan;
- c. melaksanakan pengawasan atas Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- d. melaksanakan pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- e. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu;
- f. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis Pemerintahan Daerah; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 22

Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 23

- (1) Inspektur Daerah melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan seluruh personil dalam lingkungan Inspektorat Daerah melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integritas, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.
- (3) Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi Pemerintah/Swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah.

Bagian Kedua

Pemantauan, Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 24

- (1) Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan seluruh personil dalam lingkungan Inspektorat Daerah wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis.
- (3) Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pejabat Struktural pada Inspektorat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 152), dan Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 56), tetap menjalankan tugas dan fungsi sebagai pejabat struktural sampai dengan pelantikan pejabat struktural berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sinjai
pada tanggal 05 Juni 2020

BUPATI SINJAI,

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

Diundangkan di Sinjai
pada tanggal 05 Juni 2020

SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,

ttd

AKBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2020 NOMOR 15

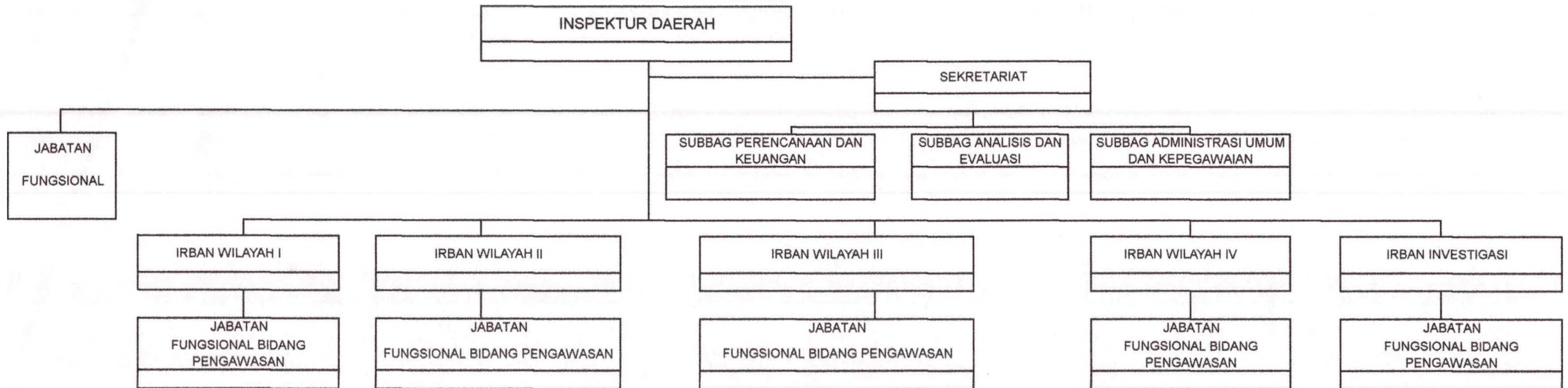
Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINJAI,**


Mulhar, SH
Pangkat : Pembina Tingkat I/IV.b

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH



BUPATI SINJAI

ANDI SETO GADHISTA ASAPA