



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 16 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 juncto Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta peningkatan pelaksanaan tugas dan fungsi bagi Inspektorat Kabupaten Probolinggo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Probolinggo.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Probolinggo.
6. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Probolinggo.
7. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu yang membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
8. Jabatan Fungsional Auditor adalah jabatan yang mempunyai tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan dibidang pengawasan pada instansi pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional P2UPD adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, diluar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian pada instansi pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawasan dan pembinaan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah serta penyelenggaraan pemerintahan desa
- (3) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Inspektur yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi;
 3. Sub Bagian Perencanaan;
 - c. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
 - d. Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset Daerah;
 - e. Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian;
 - f. Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Sosial dan Budaya;
 - g. Inspektur Pembantu Bidang Investigasi; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional, yang terdiri atas Jabatan Fungsional Auditor, Jabatan Fungsional P2UPD dan Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (3) Masing-masing Inspektur Pembantu dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektur

Pasal 5

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. perumusan program kerja;
 - c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - e. pelaksanaan pengawasan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - g. pengawasan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi;
 - h. pelaksanaan administrasi;
 - i. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di Lingkungan Inspektorat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - 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, pemantauan dan evaluasi kinerja serta penyusunan laporan kinerja;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di Lingkungan Inspektorat;
- d. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan Inspektorat;
- e. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- f. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- g. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan tata usaha dan pembinaan tata usaha;
 - c. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - d. pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
 - e. pelaksanaan perbendaharaan;
 - f. pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Analisis dan Evaluasi

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Analisis dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Analisis dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. menginventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - b. mengoordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - c. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - d. pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Perencanaan

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan dan dokumentasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. mengoordinasi penyiapan rencana program dan anggaran;
 - b. mengoordinasi penyiapan rencana program kerja pengawasan;
 - c. mengoordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
 - d. mengoordinasi dan pelaksanaan kerjasama pengawasan dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan rencana program/kegiatan/anggaran serta akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas membantu Inspektur dalam merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, urusan Pemerintahan Kelurahan/Desa, tugas pembantuan dan urusan meningkatkan persentase kinerja Perangkat Daerah dibidang Pemerintahan dan Aparatur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai fungsi :
 - a. perumusan program kerja bidang pemerintahan dan aparatur;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan serta fasilitasi pengawasan bidang pemerintahan dan aparatur;
 - c. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah, urusan Pemerintahan Kelurahan/Desa;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan pengawasan;
 - e. pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Kelurahan/Desa dibidang pemerintahan dan aparatur melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - f. pengoordinasian pejabat fungsional tertentu dalam melakukan pengawasan;
 - g. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang pemerintahan dan aparatur;
 - h. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
 - i. penyusunan laporan hasil pengawasan bidang pemerintahan dan aparatur;
 - j. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja bidang pemerintahan dan aparatur;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Keempat

Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset mempunyai tugas membantu Inspektur dalam merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, urusan pemerintahan Kelurahan/Desa, tugas pembantuan dan urusan untuk meningkatkan presentase kinerja Perangkat Daerah dibidang keuangan dan aset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja bidang keuangan dan aset;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan serta fasilitasi pengawasan bidang keuangan dan aset;
 - c. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, urusan pemerintahan Kelurahan/Desa dan sebagian urusan bidang keuangan dan aset;
 - d. pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan pemerintahan bidang keuangan dan aset melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - e. pengoordinasian pejabat fungsional tertentu dalam melakukan pengawasan;
 - f. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang keuangan dan aset;
 - g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan bidang keuangan dan aset;
 - i. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja bidang keuangan dan aset;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Kelima

Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian mempunyai tugas membantu Inspektur dalam merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, urusan pemerintahan kelurahan/desa, tugas pembantuan dan urusan meningkatkan persentase kinerja Perangkat Daerah di bidang perekonomian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan serta fasilitasi pengawasan bidang perekonomian;
 - c. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, urusan pemerintahan kelurahan/desa dan urusan di bidang perekonomian;
 - d. pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan pemerintahan bidang perekonomian melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - e. pengoordinasian pejabat fungsional tertentu dalam melakukan pengawasan;
 - f. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang perekonomian;
 - g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan bidang perekonomian;
 - i. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja bidang perekonomian;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Keenam

Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Sosial dan Budaya

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Sosial dan Budaya mempunyai tugas membantu Inspektur dalam merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, urusan pemerintahan Kelurahan/Desa, tugas pembantuan dan meningkatkan persentase kinerja Perangkat Daerah dibidang kesejahteraan sosial dan budaya.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Sosial dan Budaya mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja bidang kesejahteraan sosial dan budaya;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan serta fasilitasi pengawasan bidang kesejahteraan sosial dan budaya;
 - c. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah bidang kesejahteraan sosial dan budaya;
 - d. pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan pemerintahan bidang kesejahteraan sosial dan budaya melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - e. pengoordinasian pejabat fungsional tertentu dalam melakukan pengawasan;
 - f. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang kesejahteraan sosial dan budaya;
 - g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan bidang kesejahteraan sosial dan budaya;
 - i. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja bidang kesejahteraan sosial dan budaya;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Ketujuh

Inspektur Pembantu Bidang Investigasi

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi mempunyai tugas membantu Inspektur dalam merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, urusan pemerintahan Kelurahan/Desa, tugas pembantuan dan meningkatkan presentase kinerja dibidang pencegahan tindak pidana korupsi, investigasi dan pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Bidang Investigasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja bidang investigasi;
 - b. penyusunan pedoman dan kebijakan teknis dibidang investigasi dan pengawasan reformasi birokrasi;
 - c. penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan investigasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi teknis pencegahan tindak pidana korupsi;

- e. pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- f. pelaksanaan audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah/kelurahan/desa;
- g. pelaksanaan audit penghitungan kerugian keuangan negara/daerah/kelurahan/desa;
- h. pengoordinasian pejabat fungsional tertentu dalam melakukan pengawasan;
- i. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
- j. penyusunan laporan hasil pengawasan dibidang investigasi;
- k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja bidang investigasi;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai dan melaksanakan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

- (1) Jabatan Fungsional Auditor mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan.

- (2) Jabatan Fungsional P2UPD mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan Pemerintahan Daerah diluar pengawasan keuangan, yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis Pemerintahan Daerah.
- (3) Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan Pengawasan dan Pengendalian Pegawai dengan berdasarkan kepada Pedoman Audit Kepegawaian, Standar Operasional dan Prosedur (SOP) dan Kode Etik Auditor Kepegawaian.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Inspektur, Sekretaris, masing-masing Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Inspektorat maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Inspektur, Sekretaris, masing-masing Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian wajib :
 - a. mengikuti petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala dengan tepat waktu;
 - b. memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. mengawasi tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. mengolah laporan dari bawahan yang dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan.

Pasal 18

Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, Inspektorat melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d tanpa menunggu penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 19

- (1) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c dan huruf d terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, Inspektur wajib melaporkan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- (2) Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat melakukan supervisi kepada Inspektorat dalam menangani laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pelaksanaan supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melibatkan lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan intern Pemerintah.

BAB VII

JABATAN

Pasal 20

- (1) Inspektur merupakan jabatan eselon II b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Inspektorat dan Inspektur Pembantu merupakan jabatan struktural eselon III a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IV a atau jabatan pengawas.

BAB VIII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 21

- (1) Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Inspektur melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Bupati sebelum melaksanakan pemberhentian atau mutasi Inspektur dan Inspektur Pembantu terlebih dahulu berkonsultasi secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Susunan Organisasi pada Inspektorat yang telah ada, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Probolinggo dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 15 Maret 2021

BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo
Pada tanggal 15 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH

ttd

H. SOEPARWIYONO, SH, MH

Pembina Utama Madya

NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2021 NOMOR 16 SERI G

Salinan sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAKAM HUKUM

PRIYO SISWOYO, SH, MH

Pembina

NIP. 19680412 199103 1 025

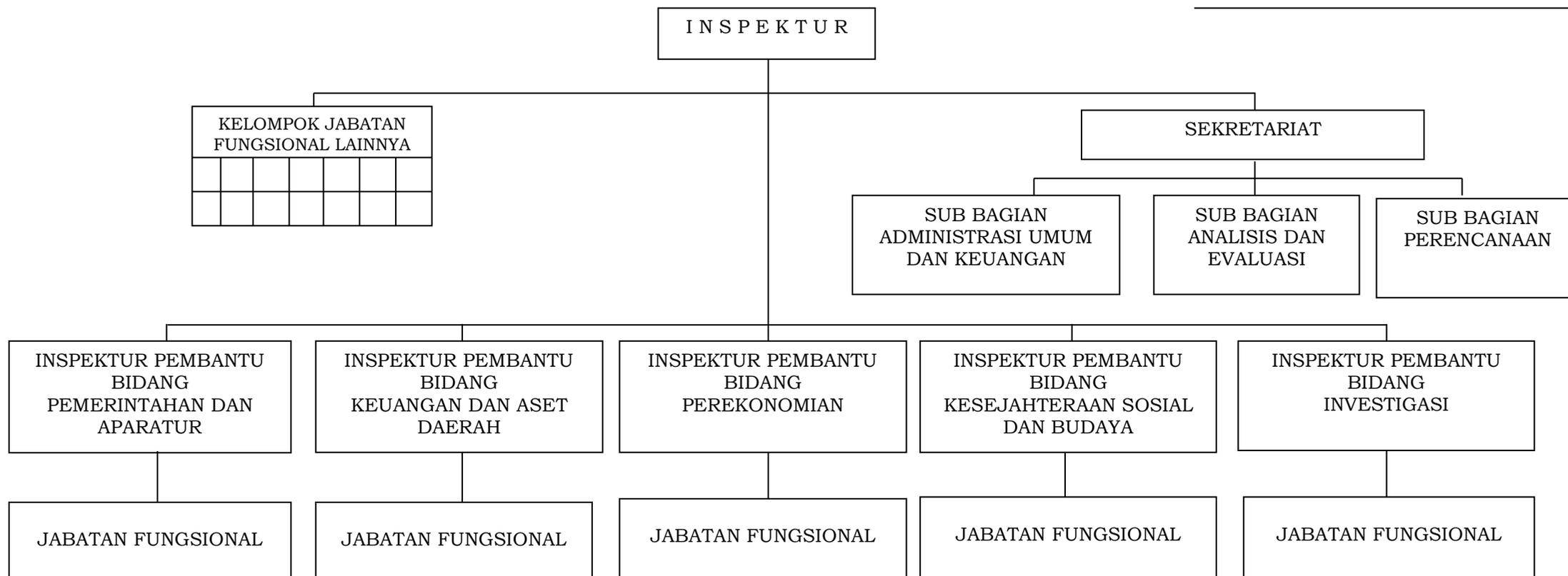


**STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT KABUPATEN PROBOLINGGO**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 16 TAHUN 2021

TANGGAL : 15 Maret 2021



BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE