



SALINAN

BUPATI MANDAILING NATAL
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI MANDAILING NATAL
NOMOR 33 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANDAILING NATAL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mandailing Natal.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Mandailing Natal.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mandailing Natall.
6. Inspektorat Kabupaten yang selanjutnya disebut dengan Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.
7. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.
9. Inspektur Pembantu yang selanjutnya disebut Irban adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.

10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.
11. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas kedinasan.
12. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Mandailing Natal.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur.
- (2) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 2. Sub Bagian Keuangan dan Program; dan
 3. Sub Bagian Evaluasi Laporan dan Tindak Lanjut.
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I membawahi: Jabatan Fungsional.
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II membawahi: Jabatan Fungsional.
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III membawahi: Jabatan Fungsional.
 - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV membawahi : Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Inspektur

Pasal 4

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang:
 - a. Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Bappeda, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan serta pariwisata;
 - b. Kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pemberdayaan masyarakat dan Desa.
 - c. Ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
 - d. Penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, transmigrasi, dan tenaga kerja.
 - e. Komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - f. Perumahan dan kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, kehutanan, pangan, pertanian, serta kelautan dan perikanan; dan
 - g. Perpustakaan dan kearsipan;
 - h. Penelitian dan Pengembangan;
 - i. urusan pemerintahan Kecamatan, kelurahan dan pemerintahan desa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat Inspektur menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan.
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya.
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati.
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan
 - e. pelaksanaan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Inspektorat.

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan dan program pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat, pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, kepegawaian, pengelolaan keuangan, pelaporan serta penyusunan laporan dan tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana program kerja pengawasan;
 - b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional Daerah;
 - c. penyusunan bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - d. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha dan rumah tangga;
 - f. pengkoordinasian penyusunan RKPD, Renja SKPD, Renstra, Laporan Kinerja, LPPD, LKPJ dan pelaporan lainnya;
 - g. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
 - h. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, penatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan Inspektorat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat dan kearsipan;
 - b. pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
 - c. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - d. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - f. pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan dan Program

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, verifikasi anggaran, pembukuan dan penyusunan laporan keuangan serta penyusunan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Program menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan Inspektorat;
 - b. melaksanakan urusan pengelolaan keuangan dan penyusunan laporan keuangan;
 - c. pengumpulan bahan penyusunan RKPD, Renja SKPD, Renstra, Laporan Kinerja, LPPD, LKPJ dan pelaporan lainnya;
 - d. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - e. pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Sub Bagian Evaluasi Laporan dan Tindak Lanjut

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Evaluasi Laporan dan Tindak Lanjut mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Evaluasi dan Tindak Lanjut menyelenggarakan fungsi:
 - a. penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - b. pengadministrasian dan penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - c. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - d. penyusunan statistik hasil pengawasan;
 - e. penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
 - f. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaporandan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang :
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. Dinas Sosial;
 - d. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - f. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
 - g. Dinas Pertanian;
 - h. Dinas Penelitian dan Pengembangan;

- i. Kecamatan Panyabungan;
 - j. Kecamatan Timur;
 - k. Kecamatan Hutabargot;
 - l. Kecamatan Pakantan;
 - m. Kecamatan Batang Natal;
 - n. Kecamatan Batahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I menyelenggarakan fungsi:
- a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah;
 - b. penyelenggaraan pemerintah Desa;
 - c. reviu rencana kerja anggaran;
 - d. reviu laporan keuangan;
 - e. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
 - f. evaluasi sistem pengendalian internal;
 - g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - h. pemeriksaan terpadu;
 - i. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - j. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik;
 - k. penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
 - l. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
 - m. koordinasi program pengawasan;
 - n. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
 - o. pendampingan, asistensi dan fasilitas;
 - p. tugas pembantuan dan alokasi dana desa.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang:
- a. Sekretariat DPRD;
 - b. Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
 - c. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah;

- d. Dinas Ketahanan Pangan;
 - e. Dinas Perhubungan;
 - f. Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - g. Dinas Perdagangan;
 - h. Badan Kepegawaian Daerah;
 - i. Kecamatan Panyabungan Barat;
 - j. Kecamatan Siabu;
 - k. Kecamatan Puncak Sorik Marapi;
 - l. Kecamatan Muarasipongi;
 - m. Kecamatan Ranto Baek;
 - n. Kecamatan Muara Batang Gadis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah II menyelenggarakan fungsi:
- a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah;
 - b. penyelenggaraan pemerintah desa;
 - c. reviu rencana kerja anggaran;
 - d. reviu laporan keuangan;
 - e. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
 - f. evaluasi sistem pengendalian internal;
 - g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - h. pemeriksaan terpadu;
 - i. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - j. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean goverment* dan pelayanan publik;
 - k. penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
 - l. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
 - m. koordinasi program pengawasan;
 - n. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
 - o. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - p. tugas pembantuan dan alokasi dana desa.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang:
 - a. Dinas Pendidikan;
 - b. Dinas Pertanahan;
 - c. Dinas Tenaga Kerja;
 - d. Dinas Lingkungan Hidup;
 - e. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - f. Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - g. Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah;
 - h. Badan Penanggulangan Bencana Alam;
 - i. Kecamatan Panyabungan Utara;
 - j. Kecamatan Bukit Malintang;
 - k. Kecamatan Tambangan;
 - l. Kecamatan Kotanopan;
 - m. Kecamatan Lingga Bayu;
 - n. Kecamatan Sinunukan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan tugas dan fungsi , keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah;
 - b. penyelenggaraan pemerintah desa;
 - c. reviu rencana kerja anggaran;
 - d. reviu laporan keuangan;
 - e. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
 - f. evaluasi sistem pengendalian internal;
 - g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - h. pemeriksaan terpadu;
 - i. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - j. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean goverment* dan pelayanan publik;
 - k. penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
 - l. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
 - m. koordinasi program pengawasan;

- n. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- o. pendampingan, asistensi dan fasilitas;
- p. tugas pembantuan dan alokasi dana desa.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang :
- a. Dinas Kesehatan;
 - b. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - e. Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - f. Dinas Pariwisata;
 - g. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
 - h. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - i. Kecamatan Panyabungan Selatan;
 - j. Kecamatan Naga Juang;
 - k. Kecamatan Lembah Sorik Marapi;
 - l. Kecamatan Ulu Pungkut;
 - m. Kecamatan Natal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah IV menyelenggarakan fungsi:
- a. pengelolaan tugas dan fungsi , keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah;
 - b. penyelenggaraan pemerintah desa;
 - c. reviu rencana kerja anggaran;
 - d. reviu laporan keuangan;
 - e. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
 - f. evaluasi sistem pengendalian internal;
 - g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - h. pemeriksaan terpadu;
 - i. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;

- j. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik;
- k. penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
- l. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- m. koordinasi program pengawasan;
- n. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- o. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- p. tugas pembantuan dan alokasi dana desa.

Bagian Ketujuh
Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Inspektorat secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 peraturan ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dari Jabatan Fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD).
- (2) Untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. rewiuw Rencana Kerja Anggaran;
 - c. rewiu Laporan Keuangan;
 - d. rewiu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 - e. evaluasi Sistem Pengendalian Internal;
 - f. pengaduan Masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - g. pemeriksaan terpadu;
 - h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - i. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik;
 - j. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;

- k. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
 - l. koordinasi program pengawasan;
 - m. pemeriksaan hibah/bantuan social;
 - n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - o. tugas Pembantuan dan Alokasi Dana Desa.
- (3) Untuk Melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 mempunyai tugas dan wewenang :
- a. melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan diluar pengawasan keuangan, yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintah, pengawasan atas pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
 - b. pengawasan atas pelaksanaan dekosentrasi dan tugas pembantuan serta pengawasan untuk tujuan tertentu.
 - c. wewenang Pengawas Pemerintahan adalah meminta keterangan yang wajib diberikan oleh setiap orang, Instansi Pemerintah, dan Usaha Negara atau Badan Swasta sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-Undangan.
 - d. pengawas pemerintahan dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya harus sesuai dengan standar pengawasan dan kode etik pengawasan.
 - e. fungsional Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Inspektur.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 15

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Inspektorat merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat sebagai Pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang penyelenggaraan pengawasan Daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Inspektur Pembantu, dan Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.

- (3) Inspektur baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 16

- (1) Inspektur wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Hak Mewakili

Pasal 17

Dalam hal Inspektur berhalangan, Inspektur diwakili oleh Sekretaris Inspektorat, apabila Inspektur dan Sekretaris Inspektorat berhalangan dapat diwakili oleh Inspektur Pembantu dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 33 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panyabungan
pada tanggal 23 November 2016

BUPATI MANDAILING NATAL,

ttd

DAHLAN HASAN NASUTION

Diundangkan di Panyabungan
pada tanggal 23 November 2016

PLT. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL,

ttd

MHD. SYAFE'I LUBIS

BERITA DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL TAHUN 2016 NOMOR 33

