



**BUPATI BOYOLALI**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
NOMOR 71 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG  
URAIAN TUGAS JABATAN PADA INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Boyolali Nomor 67 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali, terdapat beberapa perubahan nomenklatur pada Inspektorat Daerah Kabupaten Boyolali, sehingga perlu dilakukan penyesuaian dengan mengubah Peraturan Bupati Boyolali Nomor 88 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Boyolali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Boyolali;

Mengingat: ....

2.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 225)

6. Peraturan ....

9.

6. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 25) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Boyolali Nomor 67 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2019 Nomor 67);
7. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 88 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 89);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BOYOLALI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Boyolali Nomor 88 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 89), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Bupati adalah Bupati Boyolali.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

4. Urusan ....

+

4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
  5. Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Boyolali.
  6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
  7. Auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
  8. Jabatan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
  9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
2. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, dan pelaporan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga, dan urusan Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan pemberian pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan dan pelaporan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan Perangkat Daerah.

(3) Uraian ....

f.

(3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:

- a. menyusun kebijakan teknis di bidang pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, barang inventaris, kelembagaan, administrasi dan pengelolaan kepegawaian, dan administrasi keuangan serta perencanaan dan pelaporan pada Inspektorat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun perencanaan di bidang pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, barang inventaris, kelembagaan, administrasi dan pengelolaan kepegawaian, dan administrasi keuangan serta perencanaan dan pelaporan pada Inspektorat sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana pembangunan Daerah;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, barang inventaris, kelembagaan, administrasi dan pengelolaan kepegawaian, dan administrasi keuangan serta perencanaan dan pelaporan pada Inspektorat berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. menyelia penyelenggaraan pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, dan barang inventaris serta kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi dan dapat menunjang pelaksanaan tugas Inspektorat secara optimal;
- f. menyelia penyelenggaraan pengelolaan administrasi dan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan potensi agar terwujud tertib administrasi kepegawaian dan kinerja pegawai yang optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas Inspektorat;
- g. menyelia penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyiapan bahan rencana pendapatan dan belanja, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, dan pelaporannya sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi keuangan;

h. menyelia ....

h.

- h. menyelia penyelenggaraan pengelolaan administrasi barang inventaris pada Inspektorat meliputi penyiapan bahan rencana kebutuhan barang, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, dan pelaporannya sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi barang inventaris;
- i. menyelia penyelenggaraan penyusunan rencana, program, dan kegiatan penyelenggaraan di bidang kesekretariatan dan penetapan target kinerja serta pelaporannya sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan agar terwujud tertib administrasi perencanaan, tersusun dokumen perencanaan, dan akuntabilitas kinerja yang baik;
- j. menyelia penyediaan dan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan pembinaan dan pengawasan sesuai kebutuhan pelayanan publik dalam rangka pemutakhiran informasi publik;
- k. melaksanakan rekrutmen, pelatihan dan pengembangan kerjasama “agen perubahan Perangkat Daerah” Admin Reformasi Birokrasi dan Integritas;
- l. melaksanakan fasilitasi pendidikan anti korupsi;
- m. melaksanakan pendidikan anti korupsi;
- n. memberikan penilaian dan reward Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, Laporan Hasil Kekayaan Aparatur Sipil Negara, Sistem Harta Kekayaan Boyolali (SIHARKABOY), Pelaporan gratifikasi dan Integritas Perangkat Daerah dan Aparatur Sipil Negara;
- o. melakukan paparan/pameran pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- p. melaksanakan kegiatan Gelar Pengawasan Daerah (Larwasda);
- q. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang kesekretariatan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- r. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas bidang pembinaan dan pengawasan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan di bidang kesekretariatan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- t. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- u. melaksanakan ....

- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
3. Ketentuan Bagian Ketiga BAB II diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga  
Inspektur Pembantu

4. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu mempunyai tugas pokok membantu Inspektur membina, mengawasi dan memberikan layanan konsultasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (3) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. Inspektur Pembantu I;
  - b. Inspektur Pembantu II;
  - c. Inspektur Pembantu III; dan
  - d. Inspektur Pembantu IV.
- (4) Uraian tugas Inspektur Pembantu I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
  - b. menyusun perencanaan di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
  - c. mengoordinasikan ....

- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan Urusan Pemerintahan di bidang administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah;
- f. melaksanakan pengawasan dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja dan keuangan serta kegiatan pengawasan lainnya;
- g. melaksanakan pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government*, dan pelayanan publik;
- h. melaksanakan kegiatan penunjang pengawasan;
- i. melaksanakan layanan administrasi di bidang pengawasan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait, berdasarkan ketentuan serta keterkaitan fungsi, sebagai penunjang pelaksanaan tugas pengawasan;
- k. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja;
- l. melaksanakan reviu, pemeriksaan kinerja perangkat daerah, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu meliputi pemeriksaan investigatif, proses penyelesaian tuntutan perbendaharaan/ tuntutan ganti rugi serta perhitungan kerugian keuangan negara.
- m. melaksanakan jejaring pengawasan dengan Badan Layanan Umum Daerah, Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dan *Stakeholder*;
- n. melaksanakan pendampingan optimasi pendapatan daerah dengan pemantauan belanja per jenis, sumber anggaran dan Perangkat Daerah melalui Sistem Informasi Pendapatan Daerah;
- o. melaksanakan Survey Penilaian Integritas bersama Biro Pusat Statistik;
- p. melaksanakan pendidikan anti korupsi;
- q. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- r. memberikan ....



- r. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas pengawasan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - s. menyusun laporan di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - t. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
  - u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (5) Uraian tugas Inspektur Pembantu II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, adalah sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
  - b. menyusun perencanaan di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
  - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
  - e. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan Urusan Pemerintahan di bidang administrasi belanja yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah;
  - f. melaksanakan pengawasan dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja dan keuangan serta kegiatan pengawasan lainnya;
  - g. melaksanakan pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean goverment*, dan pelayanan publik;
  - h. melaksanakan kegiatan penunjang pengawasan;
  - i. melaksanakan ....

- i. melaksanakan layanan administrasi di bidang pengawasan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait, berdasarkan ketentuan serta keterkaitan fungsi, sebagai penunjang pelaksanaan tugas pengawasan;
  - k. melaksanakan reviu, pemeriksaan kinerja perangkat daerah, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu meliputi pemeriksaan investigatif, proses penyelesaian tuntutan perbendaharaan/ tuntutan ganti rugi serta perhitungan kerugian keuangan negara;
  - l. melaksanakan pendampingan efisiensi belanja daerah, dengan pemantauan belanja per jenis, sumber anggaran, dan Organisasi Perangkat Daerah (*E-Laporan/ E-Monev*);
  - m. melaksanakan pendampingan pengelolaan keuangan sekolah, dengan pemantauan Bantuan Operasional Sekolah;
  - n. melaksanakan penanganan laporan gratifikasi dan Unit Pengendali Gratifikasi;
  - o. melaksanakan kegiatan Hari Anti Korupsi Sedunia;
  - p. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
  - q. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas pengawasan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - r. menyusun laporan di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - s. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
  - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (6) Uraian tugas Inspektur Pembantu III sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, adalah sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
  - b. menyusun ....

- b. menyusun perencanaan di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan Urusan Pemerintahan di bidang administrasi pembiayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah;
- f. melaksanakan pengawasan dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja dan keuangan serta kegiatan pengawasan lainnya;
- g. melaksanakan pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean goverment*, dan pelayanan publik;
- h. melaksanakan kegiatan penunjang pengawasan;
- i. melaksanakan layanan administrasi di bidang pengawasan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait, berdasarkan ketentuan serta keterkaitan fungsi, sebagai penunjang pelaksanaan tugas pengawasan;
- k. melaksanakan reviu, pemeriksaan kinerja perangkat daerah, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu meliputi pemeriksaan investigatif, proses penyelesaian tuntutan perbendaharaan/ tuntutan ganti rugi serta perhitungan kerugian keuangan negara;
- l. melaksanakan pengembangan layanan konsultasi auditor (auditor pendamping, auditor menjawab);
- m. melaksanakan pendampingan efektifitas pembiayaan daerah, dan penguatan peran komite audit Badan Usaha Milik Daerah dan *audit committee charter*;
- n. melaksanakan aksi pencegahan korupsi/strategi nasional pencegahan korupsi;
- o. melaksanakan verifikasi pelaporan aksi pencegahan korupsi/strategi nasional pencegahan korupsi;

p. melaksanakan ....

f.

- p. melaksanakan verifikasi pelaporan aksi pencegahan korupsi/ *Monitoring Center for Prevention* Koordinasi dan Supervisi Pencegahan Korupsi (MCP Korsupgah);
  - q. melaksanakan lomba penilaian integritas;
  - r. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
  - s. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas pengawasan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - t. menyusun laporan di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - u. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
  - v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (7) Uraian tugas Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, adalah sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
  - b. menyusun perencanaan di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
  - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;

e. memimpin ....

f.

- e. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan Urusan Pemerintahan di bidang administrasi pemerintahan desa yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah;
- f. melaksanakan pengawasan dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja dan keuangan serta kegiatan pengawasan lainnya;
- g. melaksanakan pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government*, dan pelayanan publik;
- h. melaksanakan kegiatan penunjang pengawasan;
- i. melaksanakan layanan administrasi di bidang pengawasan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait, berdasarkan ketentuan serta keterkaitan fungsi, sebagai penunjang pelaksanaan tugas pengawasan;
- k. melaksanakan reuiu, pemeriksaan kinerja perangkat daerah, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu meliputi pemeriksaan investigatif, proses penyelesaian tuntutan perbendaharaan/ tuntutan ganti rugi serta perhitungan kerugian keuangan negara;
- l. melaksanakan rekrutmen, pelatihan dan pengembangan kerjasama "agen perubahan desa";
- m. melaksanakan pendampingan pengelolaan keuangan desa, dengan pemantauan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa melalui Sistem Informasi Keuangan Desa, Sistem Informasi Pengawasan Keuangan Desa dan Sistem Pengelolaan Aset Desa;
- n. melaksanakan koordinasi teknis Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum/penanganan laporan pengaduan masyarakat;
- o. melaksanakan koordinasi dan operasionalisasi kegiatan Sapu Bersih Pungutan Liar;
- p. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah;
- q. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;

r. memberikan ....

- r. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas pengawasan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - s. menyusun laporan di bidang pembinaan, pengawasan dan layanan konsultasi berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - t. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
  - u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
5. Ketentuan BAB II ditambah 1 (satu) bagian yakni Bagian Keempat, yang berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat  
Kelompok Jabatan Fungsional

6. Di antara ketentuan Pasal 7 dan Pasal 8 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 7A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7A

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Inspektorat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu dan dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Inspektur.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya yaitu
  - a. Auditor; dan
  - b. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah

(4) Uraian ....

†.


- (4) Uraian tugas Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan berdasarkan surat penugasan dari pimpinan instansi pengawasan masing-masing;
  - b. melakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik negara, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan negara, serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban, dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
  - c. menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
  - d. memeriksa secara fisik setiap aset yang berada dalam pengelolaan pejabat instansi yang diawasi;
  - e. menggunakan tenaga ahli di luar tenaga Auditor, jika diperlukan;
  - f. melaksanakan tugas pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi, dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai, atas efisiensi dan efektifitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola unit yang diawasi; dan
  - g. melaksanakan tugas dan kewenangannya sesuai dengan standar pengawasan dan kode etik Auditor.
- (5) Uraian tugas pokok Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, adalah melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di Daerah di luar 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 di Daerah berdasarkan surat penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

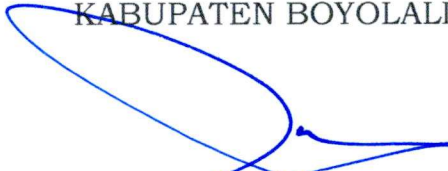
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Boyolali.

Ditetapkan di Boyolali  
pada tanggal 23 Desember 2019

BUPATI BOYOLALI,  
  
f. SENO SAMODRO

Diundangkan di Boyolali  
pada tanggal 23 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BOYOLALI,

  
MASRURI



BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2019 NOMOR 71...