BUPATI POSO
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI POSO
NOMOR 36 TAHUN 2020

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POSO,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka uraian tugas , fungsi dan tata kerja Inspektorat perlu disesuaikan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas , Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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 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);
3. 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

Dipindai dengan CamScanner

187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 1605);
5. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Poso Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lemabaran Daerah Kabupaten Poso Nomor 7111);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
2. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Kabupaten Poso.
3. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Poso.
4. Sekretaris adalah Kepala Sekretariat pada Inspektorat Kabupaten Poso.
5. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu di lingkungan Inspektorat Kabupaten Poso.
6. Kepala Sub bagian adalah Subbagian di lingkungan Inspektorat Kabupaten Poso.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Inspektorat Daerah.
8. 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.
9. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Barang Milik Daerah selanjutnya disingkat BMD adalah seluruh Aset milik Pemerintah Kabupaten Poso.
11. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi

Dipindai dengan CamScanner

kewenangan Daerah otonom.

12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
13. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
15. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat provinsi, dan inspektorat kabupaten/kota.
16. Audit Investigasi adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan, dan menganalisis serta mengevaluasi bukti-bukti secara sistematis oleh pihak yang kompeten dan independen untuk mengungkapkan fakta atau kejadian yang sebenarnya tentang indikasi tindak pidana korupsi dan/atau tujuan spesifik lainnya sesuai peraturan yang berlaku.
17. Audit Kinerja adalah audit atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomis, efisiensi, dan audit aspek efektivitas, serta ketaatan pada peraturan.
18. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
19. Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan adalah laporan rekapitulasi hasil pengawasan APIP pada suatu periode, baik yang dilaksanakan berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) maupun yang di luar PKPT.
20. Audit Dengan Tujuan Tertentu adalah audit yang dilakukan dengan tujuan khusus diluar audit keuangan dan audit kinerja. Termasuk dalam kategori ini antara lain Audit Khusus / Investigatif / Tindak Pidana Korupsi dan Audit untuk Tujuan tertentu lainnya terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan organisasi (auditi) atau tang bersifat khas.
21. Audit Keuangan adalah audit atas laporan keuangan dan audit terhadap aspek keuangan tertentu. Audit atas laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan tentang kesesuaian antara laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen dengan standar akuntansi yang berlaku. Hasil

Dipindai dengan CamScanner

dari audit atas laporan keuangan adalah opini (pendapat) mengenai kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku.

22. Audit atas aspek keuangan tertentu adalah audit atas aspek tertentu pengelolaan keuangan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah atas dana yang dibiayai oleh APBN/APBD dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa pengelolaan keuangan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan sebagaimana ketentuan yang berlaku agar tujuan pengelolaan keuangan tepat sasaran.
23. Aparat Penegak Hukum adalah kejaksaan negeri, kepolisian dan pengadilan negeri.
24. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Poso.
25. Bupati adalah Bupati Poso.
26. Daerah adalah Kabupaten Poso.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Inspektorat Daerah terdiri atas :

a. Inspektur;
b. Sekretariat, membawahi :
   1. Sub Bagian Program Dan Keuangan;
   2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
   3. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi.
c. Inspektur Pembantu I
d. Inspektur Pembantu II
e. Inspektur Pembantu III
f. Inspektur Pembantu IV
g. Inspektur Pembantu V; dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Inspektorat

Pasal 3

(1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat menyelenggarakan fungsi:
   a. Perumusan kebjakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;

Dipindai dengan CamScanner

b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
d. penyusunan laporan pengawasan;
e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
g. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 4

(1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan, membina, mengoordinasikan dan memberikan pelayanan administrastratif yang meliputi penyusunan program, penatausahaan keuangan dan BMD, serta umum dan kepegawaian di lingkungan Inspektorat.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan teknis penyusunan perencanaan dan penganggaran di lingkungan Inspektorat;
b. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi keuangan, BMD, umum dan kepegawaian serta rumah tangga di lingkungan Inspektorat;
c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Inspektorat;
d. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, serta kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat;
e. penyelenggaraan verifikasi keuangan, perbendaharaan, urusan akuntansi, serta pelaporan keuangan di lingkungan Inspektorat;
f. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis, dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja; pelaksanaan pengelolaan BMD serta layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Inspektorat;
g. penyelenggaraan hubungan masyarakat di Lingkungan Inspektorat dan layanan pengaduan masyarakat;
h. pengoordinasian penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Inspektorat;
i. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Inspektorat;
j. pelaksanaan koordinasi, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Inspektorat;
k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan

Dipindai dengan CamScanner

produk hukum dilingkungan Inspektorat;

l. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan laporan kinerja Inspektorat;

m. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Inspektorat; dan

n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 1

Sub Bagian Program dan Keuangan

Pasal 5

(1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran, pelaporan kinerja program, serta pengelolaan dan penyiapan bahan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, urusan akuntansi, pembukuan dan pelaporan keuangan dilingkungan Inspektorat.

(2) uraian tugas Sub Bagian Program dan Keuangan meliputi:

a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja Sekretariat Inspektorat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran Inspektorat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pimpinan dalam perumusan kebijakan dan pedoman pelaksanaan tugas Inspektorat;

c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan anggaran dilingkungan Inspektorat sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

d. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran dilingkungan Inspektorat sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan pimpinan dalam pelaksanaan evaluasi kinerja dan penyusunan program dan anggaran Inspektorat dimasa mendatang;

e. melakukan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran dilingkungan Inspektorat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas Inspektorat;

f. menyiapkan dan menyusun bahan laporan kinerja Inspektorat yang meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), perjanjian Kinerja (PK), dan indikator kinerja Utama (IKU) sesuai ketentuan yang berlaku sebagai wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat;

g. menyiakan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dilingkungan Inspektorat sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

h. melakukan penatausahaan, verifikasi anggaraan, akuntasi dan pembukuan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengelolaan keuangan Inspektorat yang akuntabel dan tertib administrasi;

i. menyiapkan dan menyusun bahan pelaporan pengelolaan keuangan Inspektorat sesuai ketentuan

Dipindai dengan CamScanner

yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan Inspektorat;

j. melaksanakan urusan perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan anggaran dilingkungan Inspektorat;

k. melakukan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan di lingkungan Inspektorat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;

l. menyusun bahan laporan SPIP sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan laporan Pemerintah Daerah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik;

m. melakukan koordinasi penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;

n. menyiapkan dan menyusun bahan laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilingkungan Inspektorat sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan laporan pemerintah daerah dalam menciptakan birokrasi pemerintahan yang lebih baik;

o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

p. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan

q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan BMD serta administrasi kepegawaian dilingkungan Inspektorat.

(2) uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian meliputi:

a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Program kerja Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menyusun pedoman pengelolaan administrasi persuratan, kepegawaian, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan BMD dlingkungan Inspektorat sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran tugas;

Dipindai dengan CamScanner

d. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan produk hukum di lingkungan Inspektorat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan proses penyusunan;
e. melaksanakan fasilitasi dan penyusunan bahan pembinaan disiplin aparatur sipil negara sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran tugas dan bahan pimpinan dalam pelaksanaan pembinaan ASN dilingkungan Inspektorat;
f. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, kebersihan dan ketertiban kantor sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas di lingkungan Inspektorat;
g. melaksanakan urusan kepegawaian serta administrasi jabatan fungsional dilingkungan Inspektorat sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib aministrasi kepegawaian;
h. melaksanakan urusan kehumasan di lingkungan Inspektorat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan komunikasi dan penyebarluasan informasi kepada masyarakat atau berbagai pihak terkait;
i. melakukan pengelolaan perlengkapan dan BMD sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka efektifitas dan efesiensi pelaksanaan tugas serta penatausahaan BMD dilingkungan Inspektorat;
j. menyiapkan dan menyusun bahan pelaporan pengelolaan BMD sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka iventarisasi BMD dilingkungan Inspektorat;
k. melakukan pengelolaan dokumentasi, kearsipan serta administrasi persuratan dilingkungan Inspektorat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi;
l. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan dilingkungan Inspektorat sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang lebih efektif dan efesien;
m. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dilingkungan Inspektorat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka efektifitas dan efesiensi pelaksanaan tugas pimpinan;
n. menyusun analisis jabatan, analis beban kerja, peta jabatan di lingkungan Inspektorat sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai untuk optimalisasi pelaksanaan tugas;
o. menyusun daftar induk kepegawaian dilingkungan Inspektorat sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

Dipindai dengan CamScanner

q. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3
Sub Bagian Analisis dan Evaluasi

Pasal 7

(1) Sub Bagian Analisis dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
(2) uraian tugas Sub Bagian Analisis dan Evaluasi meliputi:
a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Analisis dan Evaluasi berdasarkan program kerja Sekretariat Inspektorat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. melaksanakan inventarisasi laporan hasil pengawasan sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka tertib administrasi;
c. melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan oleh pengawas eksternal sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan kinerja atas pengelolaan keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;
d. melakukan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pelaksanaan pengawasan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan pengawasan;
e. melaksanakan koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
f. mendokumentasikan dan menyusun laporan hasil analisis dan evaluasi hasil pengawasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi dan bahan pelaporan;
g. mendokumentasikan hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan sesuai prosedur yang berlaku untuk tertib administrasi;
h. melaksanakan penyajian data hasil pengawasan sesuai prosedur dan kebutuhan sebagai bahan informasi;
i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi tindak lanjut hasil pengawasan oleh pengawas eksternal sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Analisis dan Evaluasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

Dipindai dengan CamScanner

k. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bagian Analisis dan Evaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu I

Pasal 8

(1) Inspektur Pembantu I mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah dan Desa di wilayah kerja I.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu I menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah dan Desa;
b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah dan Desa;
c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
d. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah dan Desa;
e. pelaksanaan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
f. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) lainnya;
g. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kelompok jabatan fungsional;
h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah Kabupaten Poso;
i. pelaksanaan pengawasan program reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
j. pelaksanaan pengawasan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkungan Pemerintah Daerah;
k. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
l. penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wilayah kerja Inspektur Pembantu I meliputi:
a. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
b. Badan Pendapatan Daerah;
c. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
d. Inspektorat;
e. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

Dipindai dengan CamScanner

f. Dinas Pariwisata;
g. Dinas Pemuda dan Olahraga;
h. Bagian Perekonomian;
i. Bagian Organisasi;
j. Badan Usaha Milik Daerah;
k. Yayasan Pendidikan Unsimar;
l. Kecamatan Pamona Utara;
m. Kecamatan Pamona Puselemba;
n. Kecamatan Pamona Timur;
o. Kecamatan Poso Kota; dan
p. Kecamatan Poso Kota Utara.

(4) Pembagian wilayah kerja Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) poin l, m, n, o dan p termasuk Desa, Puskesmas dan Satuan Pendidikan yang berada di wilayah tersebut.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu II

Pasal 9

(1) Inspektur Pembantu II mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah dan Desa di wilayah kerja II.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu II menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah dan Desa;
b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah dan Desa;
c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
d. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah dan Desa;
e. pelaksanaan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
f. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
g. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kelompok jabatan fungsional;
h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
i. pelaksanaan pengawasan program reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
j. pelaksanaan pengawasan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkungan Pemerintah Daerah;
k. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
l. penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan; dan

Dipindai dengan CamScanner

m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wilayah kerja Inspektur Pembantu II meliputi :
a. Dinas Kesehatan;
b. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
c. Dinas Pengendalian Penduduk dan KB;
d. Dinas Sosial;
e. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
f. Dinas Ketananan Pangan;
g. Dinas Perikanan dan Kelautan;
h. Dinas Pertanian;
i. Rumah Sakit Umum Daerah;
j. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
k. Bagian Administrasi Pembangunan;
l. Kecamatan Poso Pesisir;
m. Kecamatan Poso Pesisir Utara;
n. Kecamatan Poso Pesisir Selatan;
o. Kecamatan Lore Selatan; dan
p. Kecamatan Lore Barat.

(4) Pembagian wilayah kerja Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) poin l, m, n, o dan p termasuk Desa, Puskesmas dan Satuan Pendidikan yang berada di wilayah tersebut.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu III

Pasal 10

(1) Inspektur Pembantu III mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah dan Desa di wilayah kerja III.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu III menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah dan Desa;
b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah dan Desa;
c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
d. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah dan Desa;
e. pelaksanaan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
f. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
g. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kelompok jabatan fungsional;

Dipindai dengan CamScanner

h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
i. pelaksanaan pengawasan program reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
j. pelaksanaan pengawasan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkungan Pemerintah Daerah;
k. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
l. penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wilayah kerja Inspektur Pembantu III meliputi :
a. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
b. Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
c. Badan Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
d. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
e. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
f. Dinas Lingkungan Hidup;
g. Dinas Perhubungan;
h. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
i. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
j. Bagian Sumberdaya Alam;
k. Bagian Hukum;
l. Kecamatan Pamona Selatan;
m. Kecamatan Pamona Timur;
n. Kecamatan Pamona Barat;
o. Kecamatan Pamona Tenggara; dan
p. Kecamatan Poso Kota Utara.

(4) Pembagian wilayah kerja Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) poin l, m, n, o dan p termasuk Desa, Puskesmas dan Satuan Pendidikan yang berada di wilayah tersebut.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu IV

Pasal 11

(1) Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah dan Desa wilayah IV.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu IV menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah dan Desa;
b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah dan Desa;
c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

Dipindai dengan CamScanner

d. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah dan Desa;
e. pelaksanaan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
f. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
g. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kelompok jabatan fungsional;
h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
i. pelaksanaan pengawasan program reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
j. pelaksanaan pengawasan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkungan Pemerintah Daerah;
k. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
l. penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wilayah kerja Inspektur Pembantu IV meliputi :
a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
b. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
c. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
d. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
e. Dinas Koperasi, UMKM dan Perdagangan;
f. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
g. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian;
h. Sekretariat DPRD;
i. Bagian Protokoler dan Komunikasi Pimpinan;
j. Bagian Umum, Perencanaan dan Keuangan;
k. Bagian Tata Pemerintahan;
l. Kecamatan Lore Tengah;
m. Kecamatan Lore Utara;
n. Kecamatan Lore Timur;
o. Kecamatan Lore Peore;
p. Kecamatan Poso Kota Selatan; dan
q. Kecamatan Lage.

(4) Pembagian wilayah kerja Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) poin l, m, n, o, p dan q termasuk Desa, Puskesmas dan Satuan Pendidikan yang berada di wilayah tersebut.

Bagian Ketujuh
Inspektur Pembantu V

Pasal 12

(1) Inspektur Pembantu V mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional bidang pencegahan tindak pidana korupsi dan investigasi terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi

Dipindai dengan CamScanner

kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah dan Desa di lingkungan Pemerintah Daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu V menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah dan Desa yang berindikasi tindak pidana korupsi dan penyalahgunaan kewenangan atau kerugian negara / daerah;
b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan yang berkaitan dengan pencegahan tindak pidana korupsi dan penyalahgunaan kewenangan atau kerugian negara / daerah;
c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang berindikasi tindak pidana korupsi dan penyalahgunaan kewenangan atau kerugian negara / daerah;
d. pelaksanaan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang berindikasi tindak pidana korupsi dan penyalahgunaan kewenangan atau kerugian negara / daerah;
e. kerja sama pelaksanaan pengawasan yang berindikasi tindak pidana korupsi dan penyalahgunaan kewenangan atau kerugian negara / daerah dengan Aparat Penegak Hukum;
f. pelaksanaan pembinaan Zona Integritas (ZI) di lingkungan Pemerintah Daerah;
g. pelaksanaan audit dalam rangka penghitungan keuangan negara / daerah dan pemberian keterangan ahli;
h. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional yang berindikasi tindak pidana korupsi dan penyalahgunaan kewenangan atau kerugian negara / daerah;
i. pelaksanaan pengawasan yang berindikasi tindak pidana korupsi dan penyalahgunaan kewenangan atau kerugian negara / daerah;
j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pencegahan tindak pidana korupsi dan penyalahgunaan kewenangan atau kerugian negara / daerah di lingkungan pemerintah Daerah;
k. penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan bidang pencegahan tindak pidana korupsi dan penyalahgunaan kewenangan atau kerugian negara / daerah; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

(1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang

Dipindai dengan CamScanner

memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kelompok jabatan fungsional mempunyai rincian kegiatan dan unsur yang dinilai dalam pemberian angka kredit yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Kebutuhan Jabatan Fungsional dilingkungan Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(5) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Inspektorat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(6) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Inspektur Pembantu sesuai dengan pembagian wilayah kerja.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 14

(1) Penyelenggaraan tugas setiap pimpinan organisasi dan kelompok jabatan fungsional dilingkungan Inspektorat dilakukan dengan tata kerja yang berpedoman pada asas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas :
   a. asas kepastian hukum;
   b. asas tertib penyelenggaraan negara;
   c. asas kepentingan umum;
   d. asas keterbukaan;
   e. asas proporsionalitas;
   f. asas profesionalitas;
   g. asas akuntabilitas;
   h. asas efisiensi;
   i. asas efektifitas; dan
   j. asas keadilan.

(2) Pelaksanaan tata kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Inspektorat, antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah, serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah.

(3) Pelaksánaan Audit Dengan Tujuan Tertentu yang dilaksanakan Inspektur Pembantu I, II, III dan IV dikecualikan untuk audit investigasi, audit terkait penanganan pengaduan yang berindikasi penyalahgunaan kewenangan dan / atau kecurangan / *fraud*, audit perhitungan kerugian Negara / Daerah dan audit kecurangan / *fraud audit* lainnya yang berindikasi penyalahgunaan kewenangan dan / atau kerugian negara / daerah.

Dipindai dengan CamScanner

BAB V
PENDANAAN

Pasal 15

(1) Pendanaan pelaksanaan tugas Inspektorat dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
(2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Inspektorat.
(3) Pengelolaan belanja untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Dalam hal penempatan dan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrator dilingkungan Inspektorat dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pejabat di lingkungan Inspektorat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Poso Tahun 2016 Nomor 45) masih tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru menurut Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Poso Tahun 2016 Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Dipindai dengan CamScanner

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 Poso.

Ditetapkan di Poso
pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI POSO,

ttd

DARMIN AGUSTINUS SIGILIPU

Diundangkan di Poso
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POSO,

YAN EDWARD GULUDA

BERITA DAERAH KABUPATEN POSO TAHUN 2020 NOMOR 36

Dipindai dengan CamScanner