



**BUPATI MUNA**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN BUPATI MUNA  
NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN MUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Inspektorat Kabupaten Muna;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inpektorat Kabupaten Muna.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6389);
4. 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);
  5. 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 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. 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);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6061);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 83); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik

Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna.
2. Bupati adalah Bupati Muna.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Muna.
5. Kepala Inspektorat selanjutnya disebut Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Muna.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektur Kabupaten Muna.
7. 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.
8. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.

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/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Inspektorat daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II

### BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Bentuk Perangkat Daerah

##### Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pengawasan diwadahi dalam bentuk Inspektorat.

#### Bagian Kedua

#### Nomenklatur Perangkat Daerah

##### Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 adalah Inspektorat Kabupaten Muna

#### Bagian Ketiga

#### Tipe Perangkat Daerah

##### Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas Tipe A.
- (2) Penentuan Tipe sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas Urusan Pemerintahan Bidang Pengawasan.
- (3) Penentuan intensitas urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Inspektorat Kabupaten Muna merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- 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 bupati;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri atas:
  - a. Inspektur;
  - b. Sekretariat;
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
  - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
  - g. Inspektur Pembantu Investigasi;
  - h. Kelompok jabatan fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama  
Inspektur

Pasal 9

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, dan merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pengawasan serta melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan;
  - b. pembinaan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pengawasan;
  - c. pembinaan penyelenggaraan administrasi umum kesekretariatan;
  - d. pembinaan tenaga fungsional pengawasa di lingkungan Inspektorat; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Inspektur dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan koordinasi, pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
  - b. pemverifikasi dan pengevaluasi laporan hasil pengawasan aparat dan pengawasan fungsional daerah;
  - c. pengoordinasian dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan.
  - d. Memimpin pelaksanaan urusan administrasi umum yang meliputi kepegawaian, keuangan, surat menyurat, rumah tangga, dan keprotokolan Inspektorat; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Sekretariat Inspektorat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 11

- (1) Sekretariat, terdiri atas:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
  - c. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian, dan pensiun pegawai;
  - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, disiplin pegawai, dan evaluasi kinerja pegawai;
  - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
  - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
  - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan protokol;
  - h. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - i. pelaksanaan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - j. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
  - k. pengoordinasian bahan penyiapan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
  - l. pelaksanaan koordinasi teknis dengan perangkat daerah lain;
  - m. pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan di lingkungan Inspektorat;

- n. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Inspektur Pembantu

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu, terdiri dari:
  - a. Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - b. Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah III;
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
  - e. Inspektur Pembantu Investigasi.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada perangkat daerah/satuan kerja di lingkungan pemerintah daerah, kecamatan, dan desa/kelurahan.

Pasal 15

- (1) Inspektur Pembantu mempunyai tugas membantu Inspektur dalam mengoordinir pelaksanaan pengawasan oleh Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) terhadap penyelenggaraan pengawasan urusan pemerintahan dan penanganan kasus pengaduan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah, melaksanakan fungsi:
  - a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - b. penyelenggaraan pemerintah desa;
  - c. pelaksanaan reviu rencana kerja anggaran;
  - d. pelaksanaan reviu laporan keuangan;
  - e. pelaksanaan reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
  - f. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal;
  - g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - h. pemeriksaan terpadu;
  - i. pengawalan 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. pelaksanaan koordinasi program pengawasan;
- n. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- o. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- p. penyelenggaraan tugas pembantuan dan alokasi dana desa.

Paragraf Kesatu  
Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 16

Inspektur Pembantu Wilayah I, meliputi:

- 1. Dinas Perikanan;
- 2. Dinas Ketahanan Pangan;
- 3. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- 4. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
- 5. Dinas Sosial;
- 6. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 8. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- 9. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- 10. Kecamatan Batalaiworu;
- 11. Kecamatan Lasalepa;
- 12. Kecamatan Batukara;
- 13. Kecamatan Wakorumba Selatan;
- 14. Kecamatan Parigi;
- 15. Kecamatan Kontukowuna;
- 16. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Batalaiworu;
- 17. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Lasalepa;
- 18. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Batukara;
- 19. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Wakorumba Selatan;
- 20. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Parigi;
- 21. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Kontukowuna;
- 22. SMP Negeri 2 Raha;
- 23. SMP Negeri 5 Raha;
- 24. SMP Negeri 6 Raha;
- 25. SMP Negeri 1 Lasalepa;
- 26. SMP Negeri 2 Lasalepa;
- 27. SMP Negeri Satap 1 Lasalepa;
- 28. SMP Negeri Satap 2 Lasalepa;
- 29. SMP Negeri 1 Batukara;

30. SMP Negeri 1 Wakorumba Selatan;
31. SMP Negeri 1 Parigi;
32. SMP Negeri 2 Parigi;
33. SMP Negeri 3 Parigi;
34. SMP Negeri 4 Parigi;
35. SMP Negeri Satap 1 Parigi;
36. SMP Negeri 1 Kontukowuna.

Paragraf Kedua  
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 17

Inspektur Pembantu Wilayah II, meliputi:

1. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
2. Dinas pendidikan dan Kebudayaan;
3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
4. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
5. Dinas Pariwisata;
6. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
8. Badan Penelitian dan Pengembangan;
9. Kecamatan Katobu;
10. Kecamatan Lohia;
11. Kecamatan Pasikolaga;
12. Kecamatan Pasir Putih;
13. Kecamatan Kabawo;
14. Kecamatan Kabangka;
15. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Katobu;
16. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Lohia;
17. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Pasikolaga;
18. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Pasir Putih;
19. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Kabawo;
20. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Kabangka;
21. SMP Negeri 1 Raha;
22. SMP Negeri 3 Raha;
23. SMP Negeri 4 Raha;
24. SMP Negeri 1 Lohia;
25. SMP Negeri 2 Lohia;
26. SMP Negeri 3 Lohia;
27. SMP Negeri 4 Lohia;
28. SMP Negeri 1 Kabawo;
29. SMP Negeri 2 Kabawo;
30. SMP Negeri Satap 1 Kabawo;

31. SMP Negeri Satap 2 Kabawo;
32. SMP Negeri 1 Kabangka;
33. SMP Negeri 2 Kabangka;
34. SMP Negeri 1 Pasikolaga;
35. SMP Negeri 1 Pasir Putih;
36. SMP Negeri Satap 1 Pasir Putih;
37. SMP Negeri Satap 2 Pasir Putih;
38. SMP Negeri Satap 3 Pasir Putih;
39. SMP Negeri Satap 4 Pasir Putih.

Paragraf Ketiga  
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 18

Inspektur Pembantu Wilayah III, meliputi:

1. Sekretariat Daerah;
2. Dinas Kesehatan;
3. Dinas Pemuda dan Olahraga;
4. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
5. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
6. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
7. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan;
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
9. Kecamatan Duruka;
10. Kecamatan Tongkuno;
11. Kecamatan Towea;
12. Kecamatan Napabalano;
13. Kecamatan Marobo;
14. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Duruka;
15. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Tongkuno;
16. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Towea;
17. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Napabalano;
18. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Marobo;
19. SMP Negeri 1 Duruka;
20. SMP Negeri 1 Tongkuno;
21. SMP Negeri 2 Tongkuno;
22. SMP Negeri Satap 1 Tongkuno;
23. SMP Negeri Satap 2 Tongkuno;
24. SMP Negeri Satap 3 Tongkuno;
25. SMP Negeri Satap 4 Tongkuno;
26. SMP Negeri 1 Towea;
27. SMP Negeri Satap 1 Towea;
28. SMP Negeri Satap 2 Towea;

29. SMP Negeri Satap 3 Towea;
30. SMP Negeri 1 Napabalano;
31. SMP Negeri 1 Marobo;
32. SMP Negeri Satap 1 Marobo;
33. SMP Negeri Satap 2 Marobo;
34. SMP Negeri Satap 3 Marobo.

Paragraf Keempat  
Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 19

Inspektur Pembantu Wilayah IV, meliputi:

1. Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
2. Dinas Lingkungan Hidup;
3. Dinas Perhubungan;
4. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian;
5. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
6. Satuan Polisi Pamong Prjaja;
7. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
8. Inspektorat;
9. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
10. Kecamatan Watopute;
11. Kecamatan Kontunaga;
12. Kecamatan Maligano;
13. Kecamatan Tongkuno Selatan;
14. Kecamatan Bone;
15. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Watopute;
16. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Kontunaga;
17. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Maligano;
18. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Tongkuno Selatan;
19. Seluruh Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Bone;
20. SMP Negeri 1 Watopute;
21. SMP Negeri 2 Watopute;
22. SMP Negeri 1 Kontunaga;
23. SMP Negeri 1 Tongkuno Selatan;
24. SMP Negeri 2 Tongkuno Selatan;
25. SMP Negeri 1 Maligano;
26. SMP Negeri 2 Maligano.
27. SMP Negeri Satap 1 Bone.

Pasal 20

- (1) Inspektur Pembantu Investigasi mempunyai tugas membantu Inspektur dalam mengkoordinir pelaksanaan pengawasan oleh Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) terhadap penanganan kasus pengaduan dari masyarakat, organisasi masyarakat, lembaga negara, badan/lembaga/instansi pemerintah pusat dan daerah, badan hukum, partai politik, media massa dan permintaan perhitungan kerugian negara oleh Aparat Penegak Hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - b. penyelenggaraan pemerintah desa;
  - c. pelaksanaan reviu rencana kerja anggaran;
  - d. pelaksanaan reviu laporan keuangan;
  - e. pelaksanaan reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
  - f. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal;
  - g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - h. pemeriksaan terpadu;
  - i. pengawalan 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. pelaksanaan koordinasi program pengawasan;
  - n. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
  - o. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
  - p. penyelenggaraan tugas pembantuan dan alokasi dana desa

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf f, terdiri atas:
  - a. Jabatan Fungsional Auditor; dan
  - b. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD);
  - c. Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat/Daerah dan Jabatan Fungsional Analis Kebijakan
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Sub Koordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.

- (3) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c, ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (4) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 22

- (1) Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 angka 1, berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengawasan internal pengelolaan keuangan di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Muna.
- (2) Jabatan Fungsional Auditor mempunyai tugas:
  - a. pelaksanaan rewiuw Rencana Kerja Anggaran
  - b. pelaksanaan rewiu Laporan Keuangan
  - c. pelaksanaan pemeriksaan hibah/bantuan social
  - d. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi
  - e. pengawasan pelaksanaan Tugas Pembantuan dan Alokasi Dana Desa
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan, Auditor memiliki wewenang:
  - a. memperoleh keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh obyek yang diawasi dan pihak terkait;
  - b. melakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik daerah, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan daerah 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 pengurusan pejabat instansi yang diawasi; dan
  - e. menggunakan tenaga ahli di luar tenaga Auditor, jika diperlukan.
- (4) Jumlah Tenaga Fungsional Auditor diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 23

- (1) Jabatan Fungsional P2UPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 angka 2, berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengawasan di luar pengawasan keuangan di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Muna.
- (2) Jabatan Fungsional P2UPD mempunyai tugas:
  - a. membina pelaksanaan urusan pemerintahan;
  - b. mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan;
  - c. mengawasi pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

- d. mengawasi penyelenggaraan tugas pembantuan; dan
  - e. mengawasi untuk tujuan tertentu.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2), tenaga fungsional P2UPD melaksanakan fungsi:
- a. pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. pelaksanaan Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
  - c. pelaksanaan Evaluasi Sistem Pengendalian Internal;
  - d. pemeriksaan atas pengaduan Masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - e. pelaksanaan pemeriksaan terpadu;
  - f. pengawasan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - g. Pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan public;
  - h. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
  - i. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan; dan
  - j. pelaksanaan koordinasi program pengawasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pengawasan, Auditor memiliki wewenang:
- a. memperoleh keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh obyek yang diawasi dan pihak terkait;
  - b. melakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik daerah, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan daerah 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 pengurusan pejabat instansi yang diawasi; dan
  - e. menggunakan tenaga ahli di luar tenaga Auditor, jika diperlukan.
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional P2UPD diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, dan kelompok tenaga fungsional di Inspektorat Inspektorat, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan dalam unit kerja Inspektorat wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan dalam unit kerja Inspektorat bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan dalam unit kerja Inspektorat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 25

- (1) Dalam hal Inspektur apabila berhalangan dan atau melaksanakan tugas keluar daerah, maka tugas Inspektur dilaksanakan oleh Sekretaris;
- (2) Dalam hal penunjukan pejabat pelaksana tugas Inspektur, apabila Sekretaris berhalangan dan atau melaksanakan tugas keluar daerah, maka tugas Inspektur dapat ditunjuk salah satu Inspektur Pembantu yang senior atau mampu;
- (3) Penunjukan pejabat pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada (1) dan ayat (2) tersebut dilakukan oleh Inspektur atas usul Sekretaris.

### BAB VI KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 26

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Inspektorat berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Inspektur merupakan jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.

- (5) Inspektur Pembantu merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (7) Pejabat Eselon III atau Jabatan Administrator dan pejabat Eselon IV atau Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Inspektorat, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 27

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Inspektorat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Muna Nomor 14 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Muna (Berita Daerah Kabupaten Muna Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Muna Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Muna Nomor 14 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Muna (Berita Daerah Kabupaten Muna Tahun 2021 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Raha  
pada tanggal, 1 MARET 2022

BUPATI MUNA,



LA ODE MUHAMMAD RUSMAN EMBA

Diundangkan di Raha  
pada tanggal, 1 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH,

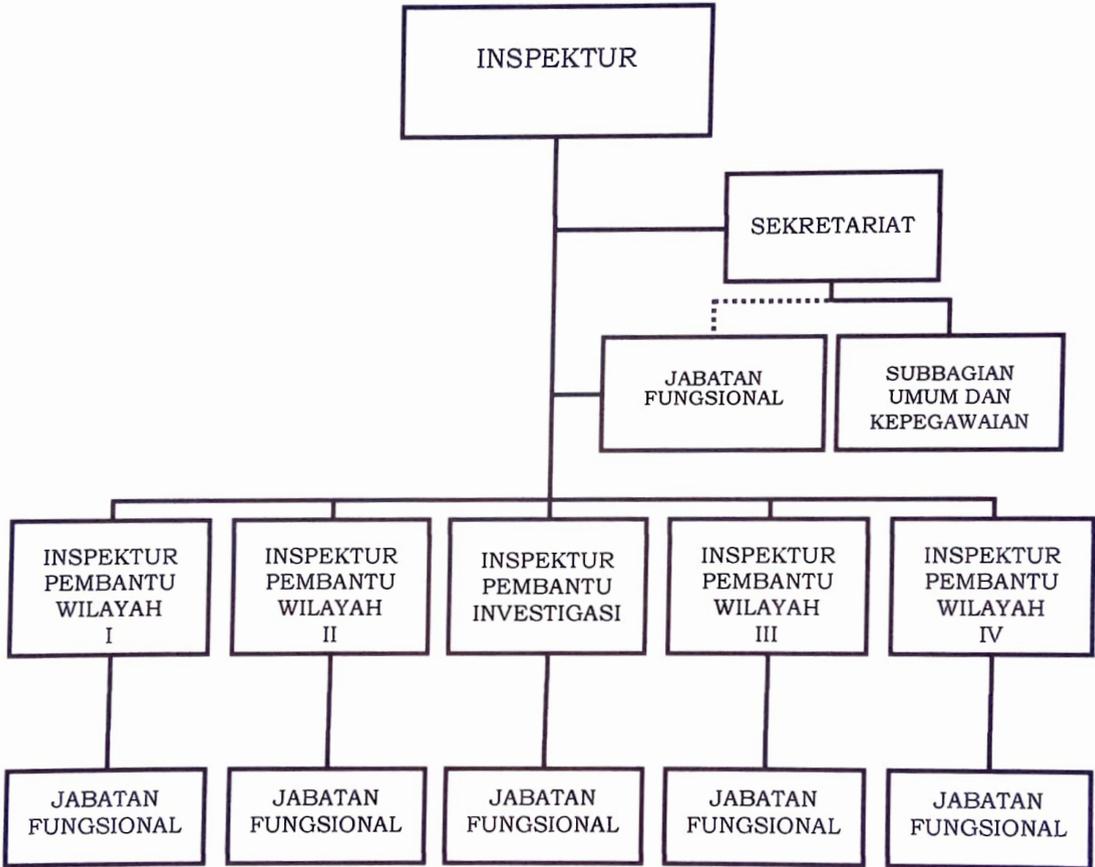


EDDY

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA TAHUN 2022 NOMOR 6

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MUNA  
NOMOR 6 TAHUN 2022  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA  
INSPEKTORAT KABUPATEN MUNA

**STRUKTUR ORGANISASI  
INSPEKTORAT KABUPATEN MUNA**



BUPATI MUNA,



LA ODE MUHAMMAD RUSMAN EMBA