



BUPATI MINAHASA TENGGARA
PROVINSI SULAWESI UTARA
PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA
NOMOR 35 TAHUN 2016
TENTANG
PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MINAHASA TENGGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Struktur Perangkat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara perlu di Jabarkan Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4221);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Tenggara di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan, Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Struktur dan Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/220/MPAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036).
16. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1994 tentang Rumpun Jabatan Fungsional PNS;
17. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.**

BABI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Minahasa Tenggara;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara;
3. Bupati adalah Bupati Minahasa Tenggara;

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara;
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara yang merupakan unsur pengawas tugas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Minahasa Tenggara;
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Auditor pada Inspektorat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara;
8. Kelompok Jabatan Fungsional lainnya adalah Jabatan Fungsional yang mempunyai tugas sesuai dengan bidang tugas dan fungsi tenaga Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Kedudukan

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

Pasal 3

Tugas Pokok

Inspektorat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati, membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah;

Pasal 4

Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 3, Inspektorat Daerah mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Kabupaten;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

(1) Inspektorat terdiri dari :

- a. Inspektur;
- b. Sekretaris;
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Evaluasi Pelaporan.

(3) Inspektur Pembantu Wilayah I, II, dan III.

(4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari :

- a. Jabatan Fungsional Auditor;
- b. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah.

BABIV
URAIAN TUGAS
Bagian Pertama
Inspektur
Pasal 6

Inspektur mempunyai tugas:

- a. merencanakan program pengawasan;
- b. merumuskan kebijakan dan memfasilitasi pengawasan;
- c. melakukan penilaian atas kinerja pelaksanaan pengawasan;
- d. memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- e. menyampaikan laporan hasil pengawasan, saran serta pertimbangan dibidang pengawasan dan pembinaan kepada Bupati;
- f. melakukan pemantauan dan pemuktahiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan;
- g. menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur dilingkungan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional;
 - c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;

- d. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Sekretaris mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana Sekretariat berdasarkan rencana kerja Inspektorat;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - c. menghimpun, mengelola, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional;
 - d. menyusun bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - e. menyusun, menginventarisasi dan mengkoordinasikan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - f. melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
 - g. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - h. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana Sub Bagian Perencanaan dan keuangan sesuai dengan rencana kerja Inspektorat;
 - b. mengkoordinasikan penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
 - c. menyusun rencana kerja anggaran Inspektorat;
 - d. menyusun laporan keuangan Inspektorat
 - e. menyusun laporan kinerja Inspektorat
 - f. menyiapkan laporan dan statistik Inspektorat;
 - g. menyiapkan Peraturan Perundang-undangan dibidang

pengawasan;

- h. menyiapkan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;**
- i. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan;**
- j. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;**
- k. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;**
- l. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;**
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.**

(2) Kepala Sub Bagian Umum dan Evaluasi Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana Sub Bagian Umum dan Evaluasi Pelaporan sesuai dengan rencana kerja Inspektorat;**
- b. melaksanakan penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan.**
- c. mengadministrasikan laporan hasil pengawasan;**
- d. melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan;**
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pemeriksaan;**
- f. melakukan rekonsiliasi hasil pemeriksaan external dan internal;**
- g. menyusun statistik hasil pengawasan;**
- h. menyelenggarakan kerjasama pengawasan;**
- i. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;**
- j. melaksanakan pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;**
- k. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;**
- l. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;**
- m. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;**
- n. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;**
- o. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;**
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.**

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1), huruf c, huruf d dan huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan desa serta penanganan kasus pengaduan, pencegahan dini, reviu, dan evaluasi tugas pengawasan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengusulan program pengawasan di wilayah kerjanya;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah kerjanya;
 - c. pencegahan dini, reviu, evaluasi, dan tindak lanjut hasil pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah kerjanya;
 - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah kerjanya;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Inspektur Pembantu mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Inspektur Pembantu sesuai dengan rencana kerja Inspektorat;
 - b. mengusulkan program pengawasan di wilayah kerjanya;
 - c. menkoordinasikan pelaksanaan pengawasan di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pembangunan daerah serta pemerintahan desa pencegahan dini, pengaduan, reviu, evaluasi dan tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah kerjanya;
 - e. melakukan penilaian atas pelaksanaan tugas pengawasan di wilayah kerjanya;
 - f. mengkoordinasikan hawahan/tim agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - g. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai

tugas pokok dan fungsinya;

i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

(4) Inspektur pembantu dibagi atas wilayah I, II, dan III yang membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja dilingkungan pemerintah kabupaten dan kecamatan serta desa;

(5) Penetapan wilayah kerja Inspektur Pembantu sebagai berikut :

a. Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) huruf c memiliki wilayah kerja pada :

a) Sekretariat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara;

h) Badan Keuangan Daerah;

c) Badan Penelitian dan Pengembangan;

d) Dinas Tenaga Kerja;

e) Badan Perencanaan Daerah;

f) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah;

g) Dinas Kearsipan;

h) Satuan Polisi Pamong Praja;

i) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

j) Dinas Sosial;

k) Kecamatan Ratahan, Kecamatan Ratahan Timur, Kecamatan Pasan, Kecamatan Tomhatu Timur, dan Kecamatan Tombatu Utara;

l) UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Ratahan, Kecamatan Ratahan Timur, Kecamatan Pasan, Kecamatan Tombatu Timur, dan Kecamatan Tombatu Utara;

m) Sekolah-sekolah (TK, SD, SMP, SMA/SMK) se Kecamatan Ratahan, Kecamatan Ratahan Timur, Kecamatan Pasan, Kecamatan Tomhatu Timur, dan Kecamatan Tombatu Utara;

n) UPT Dinas Kesehatan Kecamatan Ratahan, Kecamatan Pasan, Kecamatan Tomhatu Timur, dan Kecamatan Tombatu Utara .

b. Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) huruf d memiliki wilayah kerja pada:

a) Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara;

b) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

c) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan, Pemukiman;

d) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur;

e) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

f) Dinas Perhubungan;

- g) Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - h) Dinas Pertanian;
 - i) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - j) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - k) Kecamatan Tombatu, Kecamatan Silian, Kecamatan Touluaan, Kecamatan Touluaan Selatan;
 - l) UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Tombatu, Kecamatan Silian, Kecamatan Touluaan, Kecamatan Touluaan Selatan;
 - m) Sekolah-sekolah (TK, SD, SMP, SMA/SMK) se Kecamatan Tombatu, Kecamatan Silian, Kecamatan Touluaan, Kecamatan Touluaan Selatan;
 - n) UPT Dinas Kesehatan Kecamatan Tombatu, Kecamatan Silian, Kecamatan Touluaan, Kecamatan Touluaan Selatan.
- c. Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e memiliki wilayah kerja pada :
- a) Dinas Pendidikan;
 - b) Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - c) Dinas Pangan;
 - d) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - e) Dinas Kesehatan;
 - f) Dinas Pariwisata;
 - g) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - h) Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - i) Dinas Lingkungan Hidup
 - j) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - k) Kecamatan Posumaen, Kecamatan Belang, dan Kecamatan Ratatotok;
 - l) UPT Dinas Pendidikan dan Olahraga Kecamatan Posumaen, Kecamatan Belang, dan Kecamatan Ratatotok;
 - m) Sekolah-sekolah (TK, SD, SMP, SMA/SMK) se Kecamatan Posumaen, Kecamatan Belang, dan Kecamatan Ratatotok;
 - n) UPT Dinas Kesehatan Kecamatan Posumaen, Kecamatan Belang, dan Kecamatan Ratatotok;

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf f terdiri atas tenaga fungsional auditor dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Jabatan Fungsional Auditor berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan dilingkungan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
- (3) Pejabat Fungsional Auditor mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan, dan tugas lain yang diberikan atasan;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi, dan verifikasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi, dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola objek yang diawasi. Auditor memiliki wewenang:
 - a. Memperoleh keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh objek yang diawasi dan pihak yang terkait;
 - b. Melakukan pemeriksaan ditempat penyimpanan uang dan barang milik daerah, ditempat 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;
 - e. Melakukan Verifikasi, Pengecekan lokasi (Opname Pekerjaan di lapangan) dan;
 - f. Menggunakan tenaga ahli diluar tenaga auditor, jika diperlukan.
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional Auditor dan tenaga fungsional lainnya ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Inspektur;

- (7) Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
TATAKERJA

Pasal 11

- (1) Inspektur berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan Inspektorat maupun dengan lembaga teknis lainnya;
- (2) Inspektur dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku serta kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Inspektorat berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing;
- (4) Pejabat fungsional Auditor dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 Ayat (3) dikoordinasikan oleh Inspektur Pembantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati dan pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada Inspektur.

Paal 14

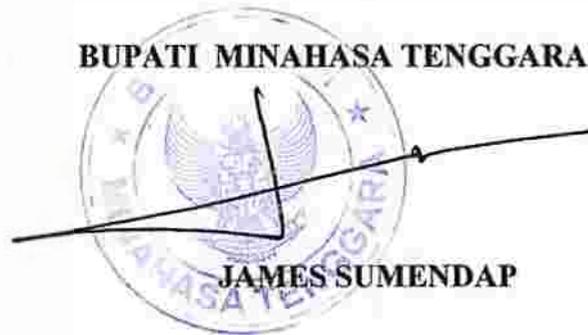
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.

No.	Pengelola	Paraf
1	Kasubbag Perencanaan Inspektorat	
2	Sekretaris Inspektorat	
3	Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan	
4	Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana	
5	Inspektur	
6	Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
7	Sekretaris Daerah	
8	Wakil Bupati	
9	Bupati	Mohon untuk ditandatangani

Ditetapkan di Ratahan

Padatanggal 21 / 11 / 2016

BUPATI MINAHASA TENGGARA,

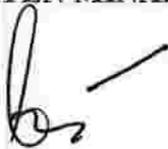


JAMES SUMENDAP

Diundangkan di Ratahan

Pada tanggal 21 NOVEMBER .2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA,**



FARRY F. LIWE

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2016 NOMOR 311

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.

Ditetapkan di Ratahan

Pada tanggal

2016

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



Diundangkan di Ratahan

Pada tanggal

2016

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN MINAHASA TENGGARA,

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Farryf. Live", is written below the title of the Secretary of the Region.

FARRYF. LIVE

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2016 NOMOR

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT KAB. MINAHASA TENGGARA

